

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИСВОЄННЯ ПОШТОВОЇ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА В
ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ МІСТА КИЄВА**

(Багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам
садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам)
(назва адміністративної послуги)

Управління капітального будівництва
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	02068, м. Київ, вул. Степана Олійника, 21
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок-четвер з 09:00 до 20:00 п'ятниця з 09:00 до 16:45 субота з 09:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 565-00-11 (044) 564-90-26 Zastupnik@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 6, 13, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 27.05.2021 №1239/1280 «Про внесення змін до Положення про реєстр адрес у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394», рішення Київської міської ради від 22.05.2013 року №337/9394 «Про деякі питання

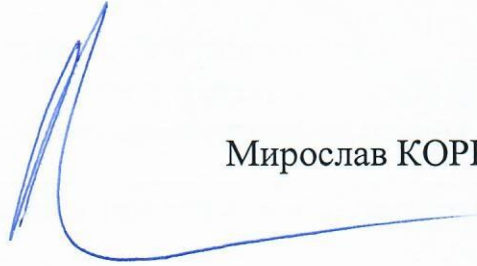
		ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві», додаток 5 до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними державними адміністраціями окремих повноважень»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.* Заява. 2. Завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою 3. Для фізичної особи – копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. 4. Завірена в установленому порядку копія правовстановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна, а для новозбудованих об'єктів – зареєстрована декларація або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації. 5. Копія викопіювання з топографо-геодезичного плану в масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків).

		6. Копія технічного паспорта об'єкта нерухомого майна, виготовленого відповідним суб'єктом господарювання згідно з наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2011 року № 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У разі надання суб'єктом звернення неповного пакета документів, зазначених згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Відсутності підстав для присвоєння об'єкту нерухомого майна поштової адреси, заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована письмова відмова.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

		«Про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна в Дарницькому районі міста Києва»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник управління
капітального будівництва



Мирослав КОРБЕЦЬКИЙ