



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Святошинської районної в місті
Києві державної адміністрації

13 вересня 2019 року № 409

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Присвоєння поштових адрес новозбудованим багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, жилим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам, гаражним, садовим, дачним кооперативам (товапиствам)»

(назва адміністративної послуги)

Управління будівництва, архітектури та землекористування
Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 20:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(044) 424-01-08 (044) 424-15-98 Сайт: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	частина 1 статті 1, частина 1 статті 20 Закону України «Про звернення громадян»;

		Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Тимчасовий порядок присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомості у місті Києві, затверджений розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25.06.2011 № 1094 «Про питання присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомості у місті Києві»
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 (в довільній формі) У разі, якщо суб'єктом звернення є юридична особа, заява подається на бланку юридичної особи. 2. Копія паспорта для фізичної особи, якщо звертається представник – копія доручення або іншого документа, що підтверджує повноваження на звернення. 3. Для юридичної особи та фізичної особи-підприємця – копія виписки з Єдиного державного реєстру. 4. Завірена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою. 5. Копія правовстановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна або сертифікат відповідності. 6. Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна (поточної інвентаризації). 7. Довідка Департаменту економіки та інвестицій КМДА про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-

		транспортної інфраструктури м. Києва (для новозбудованих об'єктів) 8. Копія виконавчого (контрольно-геодезичного) знімання, зареєстрованого в містобудівному кадастрі міста Києва (для закінченого будівництвом об'єкта).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або надсилаються поштою, уповноваженим представником
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється 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	5 робочих днів після отримання погодження від Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), але не більше 30 календарних днів з дня звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей або розбіжностей.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння поштової адреси
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У адміністратора під підпис, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

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

Начальник управління будівництва,
архітектури та землекористування



Андрій КУЧЕРЯВИЙ