



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.06.2015 № 267

Про затвердження інформаційної картки адміністративної послуги, що надається відділом будівництва, архітектури та землекористування Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», до статей 2, 6, 7, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб'єктам звернення:

1. Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 14 листопада 2013 року № 629 «Про затвердження інформаційної картки адміністративної послуги, що надається відділом будівництва, архітектури та землекористування Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» вважати таким, що втратило чинність.

2. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги, що надається відділом будівництва, архітектури та землекористування Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації «Присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам», додається.

3. Забезпечити передачу інформаційної картки до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті

Києві державної адміністрації для розміщення на веб-сторінці Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та використання в роботі.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Невмержицького А.В.

Голова



С. Мартинчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

11.06.2015 № 267

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам

Відділ будівництва, архітектури та землекористування
Управління житлово-комунального господарства та будівництва
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	місто Київ, вулиця Кловський узвіз, 24
3.	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок, середа 9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ вівторок, четвер 9 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ п'ятниця 9 ⁰⁰ – 16 ⁴⁵ субота 9 ⁰⁰ – 17 ¹⁵
	Графік прийому громадян адміністраторами центру	понеділок, середа 10 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ вівторок, четвер 11 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота 9 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰

4.	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб - сайт центру надання адміністративних послуг	<p>тел.: 280-41-97</p> <p>snar@pechrda.gov.ua – з питань надання адміністративних послуг;</p> <p>dozvil@pechrda.gov.ua – з питань видачі документів дозвільного характеру;</p> <p>http://pechersk.kievcity.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	-
6.	Акти Кабінету Міністрів	-
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	рішення Київської міської ради «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві» від 22.05.2013 № 337/9394
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника (юридичної чи фізичної особи)
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • заява; • завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою (за необхідності); • для фізичної особи - копія паспорта,

		<ul style="list-style-type: none">• для фізичної особи - копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його заміняє;• для юридичної особи та фізичної особи - підприємця – копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;• завірена в установленому порядку копія правостановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна, а для новозбудованих об'єктів - зареєстрована декларація про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації;• копія виконавчого (контрольно-геодезичного) знімання, зареєстрованого в містобудівному кадастрі міста Києва (для закінченого будівництвом об'єкта);• довідка Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про сплату пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва <p><i>(при цьому показники загальної площі (площ) та функціонального призначення об'єкта в цій довідці мають відповідати фактичним показникам загальної площі (площ) та функціонального призначення)</i></p> <p>або рішення Київської міської ради про звільнення від сплати пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва</p>
--	--	--

		<p>(при цьому показники загальної площі (площ) та функціонального призначення об'єкта в такому рішенні мають відповідати фактичним показникам загальної площі (площ) та функціонального призначення);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 травня 2001 року № 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого Майна».
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявники подають заяву про присвоєння поштової адреси до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	послуга надається безоплатно.
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з моменту реєстрації заяви.
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	<p>протягом 10 робочих днів заявнику надається вмотивована письмова відмова у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • надання неповного комплексу документів, зазначених у пункті 10; • відсутності підстав для присвоєння об'єкту нерухомого майна поштової адреси

15.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувачу адміністративної послуги видається копія розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Копія розпорядження видається особисто заявнику або уповноваженій особі за нотаріально засвідченим дорученням.
17.	Примітка	<ul style="list-style-type: none"> • Адреса вважається присвоєною з моменту її внесення до Реєстру адрес. • Внесення адреси до Реєстру адрес здійснюється Службою Містобудівного кадастру Департаменту містобудування та архітектури протягом трьох робочих днів з дати надходження завіреної копії розпорядження районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна. • Строк надання адміністративної послуги складає 30 календарних днів за умови своєчасного отримання додаткової інформації та висновків від органів, до яких під час розгляду заяви про присвоєння поштової адреси надіслано відповідні запити.

Керівник апарату

О. Донець

