



КОПІЯ

ГОЛОСІВЬСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.05.2019

№ 307

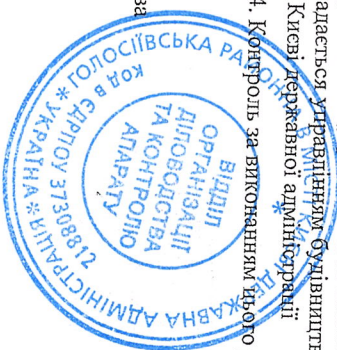
Про затвердження інформаційної та технологічної картки адміністративної послуги, яка надається управлінням будівництва та архітектури Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», на виконання листа Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та задоволення прямих корупцій під час надання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги, яка надається управлінням будівництва та архітектури Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.
2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування інформаційної та технологічної картки адміністративних послуг покласти на начальника управління будівництва та архітектури Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації від 15.06.2016 № 333 «Про затвердження інформаційної та технологічної картки адміністративної послуги, яка надається управлінням будівництва та архітектури Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації»
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Олександр НАСТАСЕНКО



0004492

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам»
(назва адміністративної послуги)

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації
14.05.2019 № 307

Інформація про центр надання адміністративної послуги	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації
Найменування центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосізький, 42
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00; П'ятниця з 9:00 до 16:45; Субота з 9:00 до 18:00
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	тел. 281-66-66 (зона реєнції, консультація), тел. 281-66-64 (видача готових документів), тел. 281-66-32 (факс) е-малі: dozvl_gholos@ukr.net http://kiv.gov.ua
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Статті 22, 23 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр»
5. Закони України	-
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві»
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

[Handwritten signature]

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	<p>1.* Заява.</p> <p>2. Для фізичної особи - копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює.</p> <p>3. Для юридичної особи та фізичної особи - підприємця - копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.</p> <p>4. Завірена в установленому порядку копія правовстановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна, а для новообудованих об'єктів - зареєстрована декларація про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проєктній документації та підтверджує його готовність до експлуатації.</p> <p>5. Копія виконавчого (контрольно-геодезичного) знімання, зареєстрованого в містобудівному кадастрі м. Києва (для закінченого будівництвом об'єкта).</p> <p>6. 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 (при цьому показники загальної площі показники загальної площі (площі) та функціонального призначення об'єкта в цій довідці мають фактичним показникам загальної площі (площі) та функціонального призначення об'єкта в цій довідці мають</p>

10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Відповідати фактичним показникам загальної площі (площі) та функціонального призначення).	7. Завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою.
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	8. Копія технічного паспорта об'єкта нерухомого майна, виготовленого відповідним суб'єктом господарювання згідно з наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2001 № 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна».
11.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-	У разі платності
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. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Відсутності підстав у присвоєнні об'єкту нерухомого майна поштової адреси.	

14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння поштової адреси, письмове повідомлення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

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

Керівник апарату

Софія ДУНАЄВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

14.05.2019 № 307



Технологічна картка

«Присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам»
Управління будівництва та архітектури Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1	Прийом та реєстрація наданих заявником заяви та документів, визначені рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві»:	Головний спеціаліст Відповідальна особа	Управління будівництва та архітектури Відділ роботи із зверненнями громадян	В В	1 робочий день
2	Аналіз документів щодо відповідності останніх вимогам рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві»:	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	1 робочий день

3	Вмотивована відмова у наданні адміністративної послуги присвоєння поштової адреси на підставі п.4.17 рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві» у разі: - подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком; - відсутності підстав у присвоєнні об'єкту нерухомого майна поштової адреси.	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	10 робочих днів
4	Підготовка листів-запитів до Департаменту земельних ресурсів та Київського міського бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна щодо надання висновків про можливість присвоєння поштової адреси	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	2 робочі дні
5	Підготовка лист-обґрунтування до Департаменту містобудування та архітектури для отримання висновку	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	10 робочих днів з моменту реєстрації в Голосіївській РДА останнього необхідного позитивного висновку
6	Аналіз листа-обґрунтування та підготовка висновку щодо можливості підготовки відповідного розпорядження про присвоєння поштової адреси	Відповідальна особа	Департамент містобудування та архітектури	У	3 робочі дні з моменту реєстрації листа Голосіївської РДА в Департаменті містобудування та архітектури



7	Підготовка розпорядження «Про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомості» на підставі позитивного висновку Департаменту містобудування та архітектури	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	5 робочих днів з моменту реєстрації позитивного висновку Департаменту містобудування та архітектури в Голосіївській РДА
8	Направлення копії розпорядження до Департаменту земельних ресурсів та Департаменту містобудування та архітектури для внесення до Єдиного реєстру	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	2 робочі дні з моменту реєстрації розпорядження
9	Видача копії розпорядження про присвоєння поштової адреси	Головний спеціаліст	Управління будівництва та архітектури	В	У межах визначеного загального строку за присутності заявника

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 днів

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається на підставі статті 16 та статті 18 Закону України «Про звернення громадян»

