ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 28/2249

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 (товариствам)

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Бажова, 11/8 |
| 2. Режим роботи | Понеділок – середа з 9.00 до 18.00  Вівторок – четвер з 9.00 до 20.00  П’ятниця з 9.00 до 16.45  Обідня перерва: з 13.00 до 13.45  Вихідні дні – субота, неділя |
| 3. Телефон | (044) 559-73-78 |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | e-mail: [dozvid@ukr.net](mailto:dozvid@ukr.net)  http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Заява (в довільній формі);  копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою;  для фізичної особи - копія паспорта (1, 2 та 11 сторінка);  для юридичної особи та фізичної особи-підприємця - копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;  копія правовстановлюючого документа на об’єкт нерухомого майна або сертифікат відповідності (для новозбудованих об’єктів);  довідка Головного управління 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 (для новозбудованих об’єктів);  копія технічного паспорта об’єкта нерухомого майна, виготовленого КП «Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об’єкти нерухомого майна». |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником, або його уповноваженим представником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав та неможливості присвоєння об’єкту нерухомого майна поштової адреси заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатно. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Розпорядження про присвоєння поштової адреси приймається райдержадміністрацією протягом 30 робочих днів від дня реєстрації заяви. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Копія розпорядження райдержадміністрації про присвоєння поштової адреси. |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Копія розпорядження райдержадміністрації видається особисто заявнику, або його уповноваженому представнику. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 червня 2011 року № 1094 «Про питання присвоєння поштових адрес об’єктам нерухомості у місті Києві». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А.Павленко