

**Виконавчий комітет Фастівської міської ради**

08500, пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл.

[www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua)E-mail: [cnar-fastiv@ukr.net](mailto:cnar-fastiv@ukr.net) тел. 5-22-47**Затверджую**  
Міський голова

дата

**М.В. Нетяжук**

2021 р.

**Складено**

Начальник відділу містобудування та архітектури

 **К.П. Перехрест**дата 24.09 2021 р.**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****06-44-00153** Прийняття рішення про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Фастівської міської ради(через центр надання адміністративних послуг)(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

1.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг</b> 08500, Київська обл., м. Фастів, пл. Соборна, 1 <b>Відділ містобудування та архітектури</b> 08500, Київська обл., м. Фастів, вул. І. Ступака, 5а, каб.1, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг</b> понеділок, середа, п'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 години вівторок з 8.00 до 20.00 години четвер з 8.00 до 17.00 Без перерви на обід <b>Відділ містобудування та архітектури</b> Понеділок – четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон/факс – (04565) 6-11-81, 5-25-94 електр. пошта – <a href="mailto:fastiv_arh@ukr.net">fastiv_arh@ukr.net</a> веб-сайт – <a href="http://www.fastiv-rada.gov.ua">www.fastiv-rada.gov.ua</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.	Закони України	ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 690 «Порядок присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

**Умови отримання адміністративної послуги**

8.	Перелік документів, необхідних для	1) заява про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом
----	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

		<p>об'єкта із зазначенням прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи;</p> <p>2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт ;</p> <p>3) генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва;</p> <p>4) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва;</p> <p>5) копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта;</p> <p>6) копія документа, що посвідчує особу заявника;</p> <p>7) копія документа, що засвідчує повноваження представника – у разі подачі заяви представником.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник звертається до Центру надання адміністративних послуг із заявою встановленого зразка, до якого додаються вищезазначені документи. Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником).
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних дня з дня надходження заяви, або на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) подання неповного пакета документів;</p> <p>2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3) подання заяви особою, яка не є</p>



		замовником, або його представником; 4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, коригування адреси на відповідній території.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником послуги або уповноваженою особою.