



**ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА  
адміністративної послуги  
04-10**

**УПРАВЛІННЯ  
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

08112 с. Дмитрівка, вул. Садова, буд. 2  
тел.(044)344-08-20

снар.dtg.gov.ua

снар@dtg.gov.ua

**Режим роботи:**

понеділок, вівторок з 08-30 до 17-00

середа з 08-30 до 20-00

четвер, п'ятниця з 08-30 до 17-00

**КОРИГУВАННЯ АДРЕСИ ЩОДО ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА – У РАЗІ ЯКЩО ПІСЛЯ  
ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ ВІДБУЛОСЯ КОРИГУВАННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

1.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження.  <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта</i>
2.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1. Заява встановленого зразка. 2. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) – у разі подання заяви про коригування адреси щодо об'єкта будівництва. 3. Копія документа, що засвідчує повноваження представника – у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі. <i>Копії документів, що подаються для коригування адреси щодо об'єкта будівництва, засвідчуються замовником (його представником).</i>  <b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b>
3.	<b>Платність надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	- 30 календарних днів*; * Відповідно до ст. 10 ЗУ «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	1. Подання неповного пакету документів . 2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально. 3. Подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником – у разі подання заяви про коригування. 4. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласниками) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником. 5. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.

6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<p>1.Копія рішення виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради.</p> <p>2. Вкопювання з плану міста М 1:2000 з показом місця розміщення об'єкту, якому присвоєна поштова адреса.</p> <p>3. Зразок адресної таблички. Або копія рішення про відмову у присвоєнні поштової адреси.</p>
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<p>1.Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст.263 , ст.265 .</p> <p>2.Закон України «Про місцеве самоврядування» ст. 31.</p> <p>3. Закон України «Про адміністративні послуги» ст. 9. 4.Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності».</p>
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Виконавчий комітет Дмитрівської сільської ради Києво-Святошинського району Київської області