

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння адреси об'єкту будівництва після отримання права на виконання будівельних робіт

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету
Броварської міської ради Броварського району Київської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкту звернення		Відділ надання адміністративних послуг Центру обслуговування «Прозорий офіс» виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	07400, Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 18, кім. 114
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	адміністратор: понеділок - четвер – з 8.00 до 17.00 п'ятниця – з 8:00 до 15:45 тех. перерва: 12.00 – 12.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-портал центру надання адміністративної послуги	телефон/факс – (04594) 6-49-50 (04594) 4-61-87 елек. пошта: bmr_dc@ukr.net веб-портал: brovary-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	-Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; -Про містобудівний кадастр; -Про основи містобудування; -Про регулювання містобудівної діяльності.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-Постанова КМУ від 07.07.2021 № 690 "Про затвердження порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна"; -Постанова КМУ від 23.07.2021 № 681 "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	- Рішення виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області від 12.01.2021 № 26 "Про надання повноважень щодо присвоєння адрес".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об'єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою

		не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. 3. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) . 4. Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, – якщо відомості про такий документ не внесені до електронної системи/єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. 5. Копія документа, що засвідчує особу заявника, – у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі. 6. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, – у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі. Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об'єкту будівництва, засвідчуються замовником будівництва (його представником).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник (його представник) подає до Відділу надання адміністративних послуг центру обслуговування «Прозорий офіс» Броварської міської ради Броварського району Київської області заяву, до якої додається пакет документів: - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення; - в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги. Виключно в електронній формі подаються документи щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (CC2) та значними (CC3) наслідками.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально. 3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву, або його (їх) представником. 4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.
14.	Результат надання адміністративної послуги	- наказ про присвоєння адреси/відмова в присвоєнні адреси; - витяг з Реєстру будівельної діяльності.

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через його представника
16.	Примітка	—

Начальник управління містобудування
 та архітектури виконавчого комітету
 Броварської міської ради Броварського району
 Київської області – головний архітектор міста