

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння та зміна поштових адрес об'єктам нерухомого майна  
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Бобрицької сільської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>вул. Шкільна, 17, с. Бобриця, Києво-Святошинський район, Київська область, Україна, 08142</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>понеділок – п'ятниця з 08:00 до 17:00 год. перерва з 13:00 до 14:00 год. дні та час прийому: понеділок, середа з 09:00 до 16:00 год.</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>телефон/факс (04598) 5-83-59; e-mail: info@bobrytsya-rada.gov.ua http://bobrytsya-rada.gov.ua/</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти органу місцевого самоврядування	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Письмова заява.</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою. 2. Для фізичної особи – копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його заміняє; для юридичної особи та фізичної особи –</i>

		<p><i>підприємця – копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</i></p> <p><i>3. Завірена в установленому порядку копія правовстановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна, а для новозбудованих об'єктів – зареєстрована декларація про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації.</i></p> <p><i>4. Завірена в установленому порядку копія договору пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, укладеного замовником будівництва з виконавчим комітетом Бобриської сільської ради (крім нових об'єктів, які за законом не залучаються до сплати пайової участі).</i></p> <p><i>5. Платіжний документ, який підтверджує внесення пайової участі у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (крім об'єктів, які за законом не залучаються до сплати пайової участі).</i></p> <p><i>6. Технічний паспорт БТІ (у разі наявності).</i></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто або через уповноваженого представника.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно.</i>
12.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
13.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
14.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
15.	Строк надання адміністративної послуги	<i>30 календарних днів.</i>
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p><i>1. Особа не подала необхідних документів або інформації.</i></p> <p><i>2. Особа не уклала договір про пайову участь у розвитку інфраструктури с. Бобриська (для новозбудованих об'єктів, крім тих, що законом звільнені від сплати).</i></p>

		<i>3. У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними.</i>
17.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Прийняття рішення виконавчого комітету Бобрицької сільської ради про присвоєння або зміну поштової адреси об'єкту нерухомого майна.</i>
18.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Звернення до секретаря Бобрицької сільської ради.</i>
19.	Примітка	