



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.09.2019

№ 730

Про затвердження технологічної картки адміністративної послуги «Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна (багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам)»

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві», розпоряджень 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», від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», з метою раціоналізації порядку розгляду та вирішення адміністративної справи з надання адміністративної послуги та офіційного закріплення такого порядку; запобігання невіпорядкованості та необмеженого розсуду в діях посадових осіб під час надання адміністративної послуги, в тому числі проходженню додаткових (зайвих) етапів погодження документів, запобігання проявам корупції:

1. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги «Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна (багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам)», яка надається Управлінням містобудування, архітектури та землекористування Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації через Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність підпункт 1.9. пункту 1 розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

від 22.12.2016 № 756 «Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ (Центр) надання адміністративних послуг апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Царана В.П.

Голова



Олег ГАРЯГА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

19. 08. 2019 № 730

Технологічна картка адміністративної послуги
«Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна
(багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу,
індивідуальним дачним та садовим будинкам)».

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере часть, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Реєстрація заяви та прийом документів	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
2	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги (Управління містобудування, архітектури та землекористування)	Головний спеціаліст	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день
3	Розгляд заяви та наданого пакету документів на присвоєння поштової адреси	Начальник відділу архітектури та будівництва	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день

4	У разі надання повного пакету документів, направляє запити на погодження з відповідним органом або передає державному адміністратору лист про відмову із зазначенням підстав	В.о. начальника управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день
5	Погодження відповідними органами поштової адреси	Директор або заступник директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Директор або заступник директора БТІ	Відповідні органи (Департамент земельних ресурсів виконавчий орган Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації, БТІ)	П	3 дні
6	Отримання погодження присвоєння поштової адреси або відмова у погодженні із зазначенням підстав	Начальник відділу архітектури та будівництва	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	4 дні
7	У разі отримання погодження направляємо лист-обґрунтування до Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В.о. начальника управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	3 дні

8	Підготовка висновку щодо можливості присвоєння поштової адреси	Директор або заступник директора Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	П	2 дні
9	Отримання позитивного висновку щодо можливості присвоєння поштової адреси	В.о. начальника управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день
10	Підготовка проекту розпорядження	Головний спеціаліст	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день

11	Погодження проекту розпорядження	Перший заступник голови, Заступник голови, Керівник апарату, Начальник або заступник начальника юридичного відділу, Начальник відділу організації діловодства.	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	П	5 днів
12	Затвердження розпорядження	Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	3	3 дні
13	Реєстрація розпорядження	Начальник відділу організації діловодства	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	В	1 день
14	Передача адміністратору Центру надання адміністративних послуг розпорядження	Начальник відділу архітектури та будівництва	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1-2 дні

15	Видача суб'єкту звернення розпорядження про присвоєння поштової адреси	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
----	--	---------------	--	---	--------

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги до 30 днів

Механізм оскарження: рішення посадових осіб, уповноважених надавати дану послугу, можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законами, відповідно до статей 16-18 Закону України «Про звернення громадян» та статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги».



Керівник апарату

Віталій ЦАРАН