



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

14. 02. 2023

№ 80

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», 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», листа Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг Київської міської державної адміністрації від 10 січня 2023 року № 071-45, з метою оновлення інформації щодо порядку надання адміністративної послуги:

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 пункт 1 розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 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)».

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

Тимчасово виконувач  
обов'язків голови



Олександр ПОПОВЦЕВ



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

14.02.2013 № 80

### 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 участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Реєстрація заяви, прийом та передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги (Управління містобудування, архітектури та землекористування)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
2	Отримання пакету документів на присвоєння поштової адреси	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день

3	Розгляд заяви та наданого пакету документів на присвоєння поштової адреси	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день
4	В разі надання повного пакету документів, направляє запити на погодження з відповідним органом або передає державному адміністратору лист про відмову із зазначенням підстав	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день
5	Погодження відповідними органами поштової адреси (у разі необхідності)	Відповідальна особа Департаменту Відповідальна особа 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	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	4 дні
7	Направлення листа-обґрунтування щодо можливості присвоєння поштової адреси до Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	3 дні

8	Підготовка висновку щодо можливості присвоєння поштової адреси	Відповідальна особа Департаменту	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	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день
10	Підготовка проекту розпорядження	Відповідальна особа управління	Управління містобудування, архітектури та землекористування	В	1 день



11	Погодження проекту розпорядження	<p>Перший заступник голови</p> <p>Заступник голови</p> <p>Керівник апарату</p> <p>Начальник або заступник начальника юридичного відділу</p> <p>Начальник відділу організації діловодства</p>	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	П	5 днів
12	Затвердження розпорядження	<p>Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Начальник відділу організації діловодства</p>	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	3	3 дні
13	Реєстрація розпорядження	<p>Начальник відділу організації діловодства</p>	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	В	1 день

14	Передача адміністратору Центру надання адміністративних послуг розпорядження	Відповідальна особа управління	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