

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядження**

від \_\_\_\_\_ 2025 р. № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА**

(назва адміністративної послуги)

**00153**

| №<br>п/п | Етапи опрацювання звернення<br>про надання адміністративної<br>послуги                                                                             | Відповідальна<br>посадова особа<br>суб'єкта надання<br>адміністративної<br>послуги                    | Структурний<br>підрозділ суб'єкта<br>надання<br>адміністративної<br>послуги,<br>відповідальний за<br>етапи<br><br>(дію, рішення) | Дія<br>(виконує, бере<br>участь,<br>погоджує,<br>затверджує<br>тощо) | Термін виконання<br>(днів)                                                                   | Механізм<br>оскарження<br>результату<br>надання<br>адміністративної<br>послуги |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Прийом, перевірка повноти документів та реєстрація заяви суб'єкта звернення в «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради. | Адміністратор<br>відділу<br>адміністрування<br>управління<br>«ЦНАП»<br>Солотвинської<br>селищної ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради                                                   | Виконує                                                              | Протягом одного робочого дня (заява здійснюється в день її надходження в порядку черговості) | Оскаржується в судовому порядку                                                |
| 2        | Передача пакету документів до відділу архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради.                                         |                                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                      | В день реєстрації заяви                                                                      |                                                                                |
| 3        | Перевірка на відсутність підстав для відмови .                                                                                                     | Начальник відділу архітектури, містобудування та екології - головний архітектор Солотвинської         | Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради                                                       | Виконує                                                              | 5 робочих днів з дня отримання заяви про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна          |                                                                                |
| 4        | Виготовлення наказу про присвоєння адреси об'єкту будівництва або наказу про відмову про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна.               |                                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                                              |                                                                                |

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                |         |                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|--|
| 5                                                                                                                                                 | Занесення адреси об'єкта нерухомого майна або відмови про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна до Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння поштових адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.                                       | селищної ради                                                                       |                                                                                |         |                           |  |
| 6                                                                                                                                                 | Передача наказу та витягу або відмови про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна до відділу адміністрування управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради.                                                                                                                       |                                                                                     |                                                                                |         |                           |  |
| 7                                                                                                                                                 | Видача замовнику наказу про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна та витягу з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння поштових адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або відмову про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна. | Адміністратор відділу адміністрування управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради | Виконує | В день звернення заявника |  |
| Загальна кількість днів надання послуги : <u>5</u> робочих днів з дня отримання заяви про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна.             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                |         |                           |  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством): <u>5</u> робочих днів з дня отримання заяви про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна. |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                |         |                           |  |

**Начальник відділу архітектури,  
містобудування та екології- головний  
архітектор Солотвинської селищної ради**

**Назарій ШИКМАН**