

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
рішення виконавчого комітету Синельниківської міської ради
про зміну поштової адреси об'єктам нерухомого майна
(для введених в експлуатацію об'єктів)
(назва адміністративної послуги)
Відділ архітектури та містобудування Синельниківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дій, рішень)
У разі отримання документів у паперовій формі (через ЦНАП або поштою)			
1. Прийом заяви та пакета документів	Адміністратор ЦНАП Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	У день надходження
2. Реєстрація заяви та формування справи	Адміністратор ЦНАП Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	У день надходження
3. Передача пакета документів до уповноваженого органу через електронний кабінет ЄДЕССБ	Адміністратор ЦНАП Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	У день надходження
У разі отримання документів в електронній формі (через електронний кабінет ЄДЕССБ)			
4. Автоматична реєстрація заяви та повідомлення суб'єкта надання послуги	Електронна система (ЄДЕССБ)	Єдина державна електронна система у сфері будівництва	Автоматично у день надходження

Спільні етапи незалежно від форми подання			
5. Розгляд заяви та документів керівником уповноваженого органу. Визначення виконавця.	Начальник відділу архітектури та містобудування	Відділ архітектури та містобудування Синельниківсько ї міської ради	Протягом 1 робочого дня з моменту реєстрації
6. Перевірка повноти пакета документів та достовірності відомостей. Перевірка наявності підстав для зміни адреси . <i>У разі виявлення підстав для відмови - підготовка рішення про відмову</i>	Виконавець/ начальник відділу архітектури та містобудування	Відділ архітектури та містобудування Синельниківсько ї міської ради	5 робочих днів з дня реєстрації заяви
7. Підготовка та прийняття рішення про зміну (коригування) адреси об'єкта.	Начальник відділу архітектури та містобудування	Відділ архітектури та містобудування Синельниківсько ї міської ради	Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації заяви
8. Реєстрація рішення. Внесення відомостей про зміну (коригування) адреси до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднення на офіційному вебсайті органу	Начальник відділу архітектури та містобудування	Відділ архітектури та містобудування Синельниківсько ї міської ради	Після прийняття рішення про присвоєння адреси (протягом 5 робочих днів)
9. Надання результату заявнику через ЄДЕССБ (автоматично). У разі подання через ЦНАП - адміністратор забезпечує друкування заявнику електронної форми результату	Адміністратор ЦНАП / ЄДЕССБ	Центр надання адміністративних послуг / ЄДЕССБ	Після внесення даних про присвоєння адреси до ЄДЕССБ (протягом 5 робочих днів)

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено відповідно до статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статей 19, 122 Кодексу адміністративного судочинства України до Синельниківського міськрайонного суду Дніпропетровської області або до Дніпропетровського окружного адміністративного суду протягом шестимісячного строку, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Технологічну картку підготував:

Начальник відділу

архітектури та містобудування

(підпис)

(ініціали, прізвище)