

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (назва послуги)

Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету Саратської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, З, У, П)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор відділу Центр надання адміністративних послуг	В	В день надходження документів
2	Передача пакету документів виконавцю відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою	Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
3	Ознайомлення з архівними матеріалами	Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання документів Протягом 20 днів з дня отримання документів
4	Підготовка довідки	Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою	В	Протягом 2 днів
5	Підписання довідки	Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального	П	Протягом 5 днів

		будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою		
6	Передача довідки адміністратору ЦНАП	Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою	В	В день підписання довідки
7	Видача довідки заявнику	Адміністратор відділу Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня з дня надходження документів

Умовні позначки: В - виконує, П - погоджує, З – затверджує, У – бере участь