

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від
26.12.2024 року №1298

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Зміна адреси об'єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об'єктів)

Саратська селищна рада

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Перевірка та прийом документів, реєстрація заяви та видача опису заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	1-й день
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
3	Передача пакету документів заявника до структурного підрозділу	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
4	Запис у листі про проходження справи щодо отримання пакету документів	Уповноважена особа структурного підрозділу	В	1-2-й день
5	Накладання резолюції та передача пакету документів спеціалісту на опрацювання	Начальник структурного підрозділу	П	2-й день
6	Підготовка Наказу про присвоєння адреси об'єкта нерухомого майна або листа-відмови	Уповноважена особа структурного підрозділу	В	2-4-й день
7	Опрацювання документів та передача відповіді	Уповноважена особа структурного підрозділу	В	4-5-й день
8	Передача результату адміністративної послуги за підписом начальника адміністратору ЦНАП	Уповноважена особа структурного підрозділу	В	5-й день
9	Запис у листі про проходження справи щодо отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	5-й день
10	Повідомлення заявнику про час та місце отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	5-й день
11	Видача заявнику результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	5-й день
Загальна кількість днів надання послуги -				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				5

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