

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 № 1298

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло
(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)

№ зп	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів
1.	Прийом письмової заяви від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення
2.	Реєстрація заяви про надання дублікату свідоцтва та передача на розгляд селищному голові	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного дня з дня надходження
3.	Передача заяви та документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного дня з дня розгляду керівництвом
4.	Перевірка відповідності поданих документів фактичному розташуванню об'єкта нерухомості	Відділ комунальної власності та житлово-комунального господарства селищної ради	В	5 днів
5.	Підготовка проекту рішення для внесення на розгляд виконкому	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	В	За 5 днів до чергового засідання виконкому
6.	Внесення на розгляд документів на засідання виконкому	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	В	Кожної другої п'ятниці поточного місяця
7.	Підготовка рішення виконкому до підписання його селищним головою та копії для видачі заявнику	Спеціаліст відділу комунальної власності та житлово-комунального господарства	В	Протягом 10 днів
8.	Видача рішення виконкому	Адміністратор ЦНАП	В	Особисто заявнику протягом 30 днів з дати звернення

Умовні позначення: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.