

00252/07-04

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 21 лютого 2024р. №88

Технологічна картка
адміністративної послуги з видачі свідоцтва про право власності

**ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, БЛАГОУСТРОЮ,
ТРАНСПОРТУ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ СЛОБОЖАНСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія виконує – В бере участь – У погоджує – П затверджує – З	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви, та пакета документів заявника	Адміністратор/спеціаліст відділу ЦНАП Слобожанської селищної ради	В	1 день
2	Передача заяви, та пакету документів заявника до відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури Слобожанської селищної ради	Адміністратор/спеціаліст відділу ЦНАП Слобожанської селищної ради	В	На наступний день
3	Опрацювання наданих документів	Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури	В	Протягом 2-3 дня
4	Підготовка проекту рішення для внесення на розгляд засідання виконавчого комітету	Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури	В	Протягом 3 днів
5	Розгляд проекту рішення «Про видачу свідоцтва про право власності»	Виконавчий комітет Слобожанської селищної ради	П	На ближайшому засіданні
6	Присвоєння номеру рішення виконавчого комітету	спеціаліст загального відділу виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	У	Протягом 5-ти дня
7	Підготовка та оформлення рішення виконавчого комітету та свідоцтва про право власності	Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та	В	Протягом 5 -ти дня

		архітектури.		
8	Передача до відділу ЦНАП Слобожанської селищної ради свідоцтва про право власності або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.	Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури	В	На 29-й день
9	Видача свідоцтва про право власності або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.	Адміністратор/спеціаліст відділу ЦНАП Слобожанської селищної ради	В	На 30-й день
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 днів

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради



Яна ХАБАРОВА