**Технологічна картка № 15**

**Присвоєння адреси об’єктам нерухомого майна – будинку, якщо об’єкт побудовано**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В.У.**  **П.З)** | **Термін**  **виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви. | Секретар виконкому | В | У день звернення |
| 2. | Перевірка поданих документів. | Секретар виконкому | В | У день звернення |
| 3. | Підготовка проекту рішення виконкому. | Секретар виконкому | В | Протягом 30 календарних днів |
| 4. | Розгляд та прийняття рішення виконавчого комітету. | Секретар виконкому | В, П | Протягом 30 календарних днів |