ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Саратської селищної ради

 від 26.12.2024 №1298

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

### «РІШЕННЯ ЩОДО ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПРОЖИВАННЯ В ЖИЛИХ ПРИМІЩЕННЯХ З ФОНДІВ ЖИТЛА ДЛЯ ТИМЧАСОВОГО ПРОЖИВАННЯ»

**ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»**

**САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія****(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом та перевірка повноти пакету документів, та правильності їх оформлення, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАП | В | протягом1 дня |
| 2. | Передача документів та заяви до відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою  | Адміністратор ЦНАП | В | протягом1 дня |
| 3. | Селищний голова накладає відповідну резолюцію та передає документи спеціалісту відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою  | Селищний голова | П | протягом 3-4 днів |
| 4. | Опрацювання і підготовка документів для розгляду на засіданні житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам або комісії при виконкомі з формування та використання фонду житла для тимчасового проживання громадян. | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | В | протягом5 днів |
| 5. | Отримання та опрацювання інформаційної довідки з Держав-ного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність (відсутність) власності у заявника та повнолітніх членів його сім’ї. | Адміністратор ЦНАП | В | протягом2 днів |
| 6. | Розгляд документів на засіданні житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам або комісії при селищній раді з формування та використання фонду житла для тимчасового проживання громадян. | Начальник відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою  | П | за окремим графіком |
| 7. | Підготовка відповіді за результатами розгляду документів на засіданні житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам або комісії при селищній раді з формування та використання фонду житла для тимчасового проживання громадян (у разі відмови) та передача адміністратору ЦНАПа для надання відповіді суб’єкту звернення. | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою  | В | протягом3 днівпісля розгляду на засіданні комісії з житлових питань при виконкомі |
| 8. | У разі позитивного рішення житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам або комісії при селищній раді з формування та використання фонду житла для тимчасового проживання громадян, готується проєкт рішення для розгляду на засіданні виконавчого комітету селищної ради. | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою  | В | протягом7 днів після розгляду на засіданні комісії з житлових питань при виконкомі |
| 9. | Оприлюднення проєкту рішення виконавчого комітету селищної ради на офіційному сайті.  | Відділ організації роботи та діловодства | В | за 10 робочих днів до засідання виконавчого комітету  |
| 10. | Розгляд проєкту рішення на засіданні виконавчого комітету селищної ради. | Виконавчий комітет | З | за окремим графіком |
| 11. | Підготовка повідомлення та витягу із рішення виконавчого комітету селищної ради про надання або продовження строку проживання внутрішньо переміщених осіб к приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб  | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою Відділ юридичної роботи | В | протягом5 днів після засідання виконавчого комітету  |
| 12 | Передача адміністратору в ЦНАП повідомлення та витягу із рішення виконавчого комітету селищної ради про надання або продовження строку проживання внутрішньо переміщених осіб к приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.  | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою  | В | протягом1 дня |
| 13 | Передача суб’єкту звернення результату надання адміністратив- ної послуги. | Адміністратор ЦНАП | В | протягом1-3 днів |
| **Загальна кількість днів надання послуги –**(без врахування вимог ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги», графіку засідань громадської комісії з житлових питань при міськвиконкомі та виконавчого комітету міської ради). | **30** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством**) - | **30** |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*