

38-Г

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Міський голова Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області



Олег ШТЕМБУЛЯК

М.П.

« 18 » « 08 » 2022р.



Василь ГУЛЯЄВ

» 2022р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Видача ордера на жиле приміщення

(назва адміністративної послуги)

| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В,У,П,З) | Термін виконання (днів) |
|-------|--|--|---------------|-------------------------|
| 1 | Надання консультації суб'єкту звернення (за необхідністю), прийом і перевірка повноти пакету документів та правильності заповнення заяви, реєстрація з внесенням даних до реєстру та видача суб'єкту звернення опису | Адміністратор Управління забезпечення діяльності Центру надання адміністратив- них послуг у м. Чорноморську (далі – УЗД ЦНАП) | В | Один робочий день |
| 2 | Передача вхідного пакету документів до Управління капітального будівництва Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі – УКБ) | Адміністратор УЗД ЦНАП Начальник УКБ | В В | Один робочий день |
| 3 | Опрацювання вхідного пакету документів | Спеціаліст УКБ | В | Два робочих дні |
| 4 | Підготовка та розгляд питання на засіданні громадської комісії з житлових питань | Спеціаліст УКБ | В | П'ять робочих днів |
| 5 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради та/або підготовка листа-відповіді | Спеціаліст УКБ | В | Три робочих дні |
| 6 | Візування проекту рішення виконавчого комітету міської ради | Спеціаліст УКБ Уповноважені особи | В У | Два робочих дні |

| | | структурних підрозділів виконкому | | |
|---|---|---|------------|-----------------------------|
| 7 | Передача завізованого проекту рішення виконавчого комітету міської ради до Загального відділу виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області | Спеціаліст УКБ Начальник загального відділу | В В | Один робочий день |
| 8 | Оприлюднення проекту рішення виконавчого комітету на офіційному сайті міської ради* | Начальник загального відділу | В | Один робочий день |
| 9 | Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради | Члени виконавчого комітету | П | Один робочий день |
| 10 | Реєстрація та підписання рішення виконавчого комітету міської ради | Голова виконавчого комітету Начальник загального відділу | З В | П'ять робочих днів |
| 11 | Передача рішення виконавчого комітету міської ради | Начальник загального відділу Спеціаліст УКБ | В В | Один робочий день |
| 12 | Передача результату надання адміністративної послуги до УЗД ЦНАП | Начальник УКБ Адміністратор УЗД ЦНАП | В В | Один робочий день |
| 13 | Повідомлення суб'єкту звернення про результат надання адміністративної послуги та його реєстрація | Адміністратор УЗД ЦНАП | В | В день отримання відповіді |
| 14 | Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення | Адміністратор УЗД ЦНАП | В | Один робочий день |
| Загальна кількість днів надання послуги (без урахування кількості днів для оприлюднення проекту рішення*) | | | | Двадцять п'ять робочих днів |
| Строк надання адміністративної послуги, який визначено законодавством | | | | Тридцять календарних днів |

Дія: В – виконує, У- бере участь, П - погоджує, З- затверджує