

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Тростянецької міської ради  
№ 441 від 24 листопада 2022 року



**ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-30**  
**ВРМ № 01-30**

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ОБМІН ЖИЛИХ ПРИМІЩЕНЬ КОМУНАЛЬНОЇ  
ВЛАСНОСТІ**

| № п/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ   | Дія (В, У, П, З)    | Термін виконання (днів) |
|-------|--|--|---------------------|-------------------------|
| 1.    | Прийом та перевірка повноти пакету документів згідно ІК, якщо не повний пакет документів, то відмова | Адміністратор ЦНАП   | В                   | Протягом 1-го дня       |
| 2.    | Реєстрація документів та передача на візування   | Адміністратор ЦНАП   | В                   | Протягом 1-го дня       |
| 3.    | Візування заяви  | Міський голова   | П                   | Протягом 1-2 дня        |
| 4.    | Передача пакету документів до виконавця  | Адміністратор ЦНАП   | В                   | Протягом 2-го дня       |
| 5.    | Виїзд комісії по обстеженню матеріально-побутових умов на місце проживання заявника                  | 1. Відділ правового забезпечення<br>2. Члени комісії   | В<br><br>У          | Протягом 3-8 дня        |
| 6.    | Складання акту обстеження  | 1. Відділ правового забезпечення<br>2. Члени комісії   | В<br><br>П          | Протягом 8-10 дня       |
| 7.    | Підготовка проекту рішення виконкому   | Відділ правового забезпечення  | В                   | Протягом 10-12 дня      |
| 8.    | Погодження проекту рішення виконкому   | 1. Начальник відділу правового забезпечення<br>2. Заступник міського голови<br>3. Керуюча справами виконкому | П<br><br>П<br><br>П | Протягом 12-14 дня      |

|  |   |   |   |                    |
|--|---|---|---|--------------------|
| 9.   | Узгодження проекту рішення  | Міський голова  | П | Протягом 14-17 дня |
| 10.  | Внесення до порядку денного засідання виконавчого комітету та оприлюднення проекту рішення на офіційному сайті Тростянецької міської ради | Керуюча справами виконкому  | В | Протягом 17-19 дня |
| 11.  | Розгляд проекту рішення членами виконавчого комітету на засіданні та прийняття/неприйняття рішення  | Члени виконавчого комітету  | З | Протягом 19-24 дня |
| 12.  | Підписання рішення  | Міський голова  | З | Протягом 24-29 дня |
| 13.  | Передача результату адміністративної послуги до ЦНАП  | Спеціаліст з організації діловодства та контролю за виконанням розпорядчих документів | В | Протягом 29 дня    |
| 14.  | Повідомлення заявника про прийняте рішення та видача адміністративної послуги   | Адміністратор ЦНАП  | В | Протягом 29-30 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів              |   |   |   |                    |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 30 календарних днів |   |   |   |                    |

Примітка:

\* У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд міської ради.

\* Якщо надання послуги перевищує 30 календарних днів, то надається проміжна відповідь заявнику.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.