

«ПОГОДЖЕНО»

(П.І.Б. керівника департаменту з

надання адміністративних послуг)

(підпис)

М.П.

« 17 »

05

20

18

р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника відділу
обліку та розподілу житла

Миколаївської міської ради

 Г.І.Власова

17 травня 2017 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача дозволу на зміну статусу гуртожитку

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація клопотання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів до заступника міського голови	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-2 днів
3.	Реєстрація пакету документів у відділі обліку та розподілу житла	Спеціаліст відділу	В	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів від начальника відділу обліку та розподілу житла до виконавця	Спеціаліст відділу	В	Протягом 1 дня
5.	Підготовка та оформлення проекту рішення виконавчого комітету ММР	Спеціаліст відділу	В	Протягом 5 днів

6.	Видача рішення виконавчого комітету ММР щодо зміни статусу гуртожитку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2 днів
7.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністративну послугу, можуть бути оскаржені до суду згідно с Кодексом адміністративного судочинства України		
Загальна кількість днів надання послуги -				12
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30