

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та
розподілу житла
Миколаївської міської ради

Сергій ВОЙТОВИЧ

24 липня 2025 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для
тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб***

Ідентифікатор 01433

(згідно додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523 (в редакції
розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. № 969-р)
(ПКМУ від 29.04.2022 № 495, зі змінами)

РОЗРОБИВ:

Відділ обліку та розподілу житла

№ 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 заяви та передача пакету документів до відділу обліку та розподілу житла ММР наручно та через СЕД АСКОД	Адміністратор ДНАП ММР	В	Протягом 1 дня
2.	Реєстрація пакету документів у відділі обліку та розподілу житла ММР, передача пакету документів заявника з резолюцією через СЕД АСКОД від начальника відділу обліку та розподілу житла ММР до головного спеціаліста відділу обліку та розподілу житла ММР	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла ММР, начальник відділу обліку та розподілу житла ММР	В	Протягом 1 дня
3.	Перевірка заяви та пакету документів на повноту пакету, вивчення підстав для прийняття рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла ММР	В	Протягом 1 днів
4.	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету ММР	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла ММР	В	Протягом 1 дня
5.	Погодження проєкту рішення виконавчого комітету ММР з начальником відділу обліку та	Начальник відділу обліку ММР	П	Протягом 1 дня

	розподілу житла ММР			
6.	Погодження проєкту рішення виконавчого комітету ММР	Керівники відповідних структурних підрозділів ММР	П	Протягом 2 днів
7.	Прийняття рішення виконавчого комітету ММР	Виконавчий комітет ММР	З	На засіданні виконавчого комітету ММР
8.	Підготовка витягу із рішення виконавчого комітету ММР	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла ММР	В	Протягом 1 дня після надходження рішення
9.	Передача - прийом витягу з рішення до ДНАП ММР	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла ММР Адміністратор ДНАП ММР	В	Протягом 1 дня
10.	Видача заявнику витягу з рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб	Адміністратор ДНАП ММР	В	Протягом 1 дня, в день звернення заявника
Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) від дня реєстрації відповідної заяви з поданням усіх необхідних документів -				10

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1. Звернення до вищої посадової особи (заступник міського голови з профільних питань, міський голова);
2. Звернення до інших органів державної влади;
3. До суду.

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до Закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

В – виконує;

У – бере участь;

П – погоджує;

З – затверджує.