ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Видача свідоцтва про право власності відповідно до ЗУ “Про приватизацію державного житлового фонду”»**

(назва адміністративної послуги)

**Юридичний відділ Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1** | Прийом документів | Адміністратор управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 3 | Розгляд звернення | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Тридцять календарних днів |
| 4 | Підготування проекту рішення про передачу (квартири, жилого приміщення в гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі) у власніть для включення до порядку денного чергового засідання виконавчого комітету | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день |
| 5. | Передача управлінню Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради двох примірників рішення про передачу (квартири, жилого приміщення в гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі) у власніть, свідоцтво про право власності на житло  або надання проміжної відповіді про перенесення розгляду питання | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Примірники рішення та свідоцтво про право власності на житло передаються не пізніше 10 робочих днів після чергового засідання виконавчого комітету на яке було винесене дане питання  Якщо засідання виконавчого комітету переноситься або не відбудеться протягом 30 календарних днів з дня звернення, заявнику (заявникам) надається проміжна відповідь про розгляд питання на наступному засіданні виконавчого комітету. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Взяття громадян на облік потребуючих поліпшення житлових умов»**

(назва адміністративної послуги)

**Юридичний відділ Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1** | Прийом документів | Адміністратор управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 3 | Розгляд звернення | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Тридцять календарних днів |
| 4 | Підготування проекту рішення про постановку на квартирний облік для включення до порядку денного чергового засідання виконавчого комітету | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день |
| 5. | Передача управлінню Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради двох примірників рішення про постановку на квартирний облік,  або надання проміжної відповіді про перенесення розгляду питання | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Примірники рішення передаються не пізніше 10 робочих днів після чергового засідання виконавчого комітету на яке було винесене дане питання  Якщо засідання виконавчого комітету переноситься або не відбудеться протягом 30 календарних днів з дня звернення, заявнику (заявникам) надається проміжна відповідь про розгляд питання на наступному засіданні виконавчого комітету. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Довідка про перебування громадян на обліку потребуючих поліпшення житлових умов**

(назва адміністративної послуги)

**Юридичний відділ Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1** | Прийом документів | Адміністратор управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 3 | Розгляд звернення | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | 27 календарних днів |
| 4. | Передача управлінню Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради двох примірників  довідки | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Довідка передаються не пізніше 29 календарного дня |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Продаж земельних ділянок комунальної власності»**

(назва адміністративної послуги)

**Юридичний відділ Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1** | Прийом документів | Адміністратор управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 3 | Розгляд звернення | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Тридцять календарних днів |
| 4 | Підготування проекту рішення про проведення експертної оцінки земельної ділянки для включення до порядку денного чергового засідання сесії Бучанської міської ради | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день |
| 5. | Передача управлінню Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради двох примірників рішення про проведення експертної оцінки земельної ділянки ,  або надання проміжної відповіді про перенесення розгляду питання | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Примірники рішення передаються не пізніше 10 робочих днів після чергового засідання сесії Бучанської міської ради на яке було винесене дане питання  Якщо засідання сесії Бучанської міської ради переноситься або не відбудеться протягом 30 календарних днів з дня звернення, заявнику (заявникам) надається проміжна відповідь про розгляд питання на наступному засіданні виконавчого комітету. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8р

**ТЕХНОЛОГЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Видача довідки про участь/неприйняття участі у приватизації житла»**

(назва адміністративної послуги)

**Юридичний відділ Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1** | Прийом документів | Адміністратор управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 3 | Розгляд звернення | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | 27 календарних днів |
| 4. | Передача управлінню Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради двох примірників  довідки | Начальник (заступник начальника) юридичного відділу Бучанської міської ради | Юридичний відділ Бучанської міської ради | Довідка передаються не пізніше 29 календарного дня |