**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Керуючий справами виконавчого

 комітету

 Ю.А. Павлик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М. П «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

 **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ ОБМІНУ ЖИТЛА**

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»

 Сумської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання****етапів (днів)** |
| 1. | Прийом та перевірка документів, що подаються заявником особисто або через його законного представника для оформлення обміну житла. | Адміністратор відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів |
| 2. |  Видача заявнику або уповноваженій ним особі примірника опису, за яким приймаються документи для оформлення обміну житла, з відміткою про дату їх отримання.Повідомлення заявника про термін виконання послуги, порядок та спосіб отримання результату адміністративної послуги. | Адміністратор відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів |
| 3. | Передача заяви та документів виконавцю. | Адміністратор відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 4. | Перевірка наявності усіх необхідних документів для розгляду заяви. | Головний спеціаліст відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ реєстрації з питань прийому документів по державній реєстраціїуправління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» |  До засідання виконавчого комітету Сумської міської ради  |
| 5. | Підготовка проекту рішення «Про обмін жилих приміщень». |  Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. СумиПравове управління Сумської міської радиВідділ протокольної роботи та контролю Сумської міської радиЗаступники міського голови  |  Управління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»Правове управління Сумської міської радиВідділ протокольної роботи та контролю Сумської міської радиЗаступники міського голови  | 5 днів (проект рішення оприлюднюється за 10 робочих днів до розгляду на засіданні виконавчого комітету Сумської міської ради) |
| 6. | Прийняття рішення «Про обмін жилих приміщень» на засіданні виконавчого комітету Сумської міської ради. | Виконавчий комітет Сумської міської ради Відділ протокольної роботи та контролю Сумської міської ради | Виконавчий комітет Сумської міської ради Відділ протокольної роботи та контролю Сумської міської ради | Другий вівторок кожного місяця |
| 7. | Передача обмінного ордеру або виписки про відмову у здійсненні обміну жилих приміщень адміністратору.  | Головний спеціаліст відділу з питань прийому документів по державній реєстраціїуправління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстраціїуправління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 10 днів після засідання виконавчого комітету  |
|  8.  |  Видача громадянину обмінного ордеру або виписки про відмову у здійсненні обміну.  | Адміністратор відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»  | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»  |  1 робочий день |