

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням 35 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 02 травня 2024 року № 3359-35/VIII  
\_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 363**  
**процесу надання адміністративної послуги**  
**(01433)**

**«Рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання ВПО»**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання послуги, передача документів до управління соціального захисту населення	Адміністратори ЦНАПу, в т.ч. на віддалених робочих місцях с. Степове, с. Партизанське, с. Олександрівка, с. Балівка	не пізніше наступного дня з дня подачі документів
1.1.	Реєстрація заяви та формування особистої справи	Спеціаліст Управління соціального захисту населення	протягом 1 робочого дня
2.	Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги.		
2.1	Опрацювання питання на засіданні житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та винесення рішення про продовження/відмову строку надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.	Спеціаліст управління соціального захисту населення	протягом 1 робочого дня
3.	Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАПу	Спеціаліст управління соціального захисту населення	не більше 3-х днів
4.	Видача результату надання адміністративної послуги заявнику (витягу з протоколу)	Адміністратори ЦНАПу, в т.ч. на віддалених робочих місцях с. Степове, с. Партизанське, с. Олександрівка, с. Балівка	протягом 1 робочого дня