***Додаток 4***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

**Технологічна картка № 40-02**

*Назва послуги:* ***Прийняття рішення про переведення дачних і садових будинків у житлові будинки***

*Загальна кількість днів надання послуги:* ***до 30 календарних днів***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)*** | ***Термін виконання (днів)*** | | |
| 1 | Прийом заяви та документів | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр) | Центр | У момент звернення | | |
| 2 | Передача заяви та документів до загального відділу виконкому районної у місті ради | Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради | Загальний відділ виконкому районної у місті ради | У день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня | | |
| 3 | Підготовка проекту рішення на засідання виконкому Тернівської районної у місті ради | Завідувач відділу з питань земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради | Відділ з питань земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради | За 7 днів до засідання виконкому районної у місті ради | | |
| 4 | Повернення документів до загального відділу виконкому районної у місті ради | Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради | Загальний відділ виконкому районної у місті ради | | У день надходження |
| 5 | Повернення документів до Центр | Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради | Загальний відділ виконкому районної у місті ради | | У день надходження |
| 6 | Направлення повідомлення про видачу результату послуги | Адміністратор Центру | Центр | | У 1-денний строк з дня отримання результату адміністратив-ної послуги |
| 7 | Видача рішення Тернівської районної у місті ради про переведення дачного чи садового будинку в жилий будинок або листа-відмови з обґрунтуванням підстав | Адміністратор Центру | Центр | | У день особистого звернення заявника |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

01.09.2021 Олена Міщук