



Затверджено  
Рішенням виконавчого комітету  
Білозерської селищної ради  
від 27 червня 2019 року №67

А.І.Чередник

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### 10-06 Взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Ознайомлення з порядком отримання послуги та умови прийому заяви на надання послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2	Прийом документів зазначених в інформаційній картці на отримання адміністративної послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Передача пакету документів у відділ з питань соціальної роботи та надання соціальних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП; начальник відділу з питань соціальної роботи та надання соціальних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийому документів
4	Реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в журналі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік	начальник відділу з питань соціальної роботи та надання соціальних послуг	В	У день отримання документів
5	Розгляд і накладення резолюції Білозерським селищним головою	Селищний голова	В	Не пізніше наступного робочого дня
6	Надання документів на розгляд громадської комісії з житлових питань та надання висновків виконавчому комітету для прийняття рішення	Начальник відділу з питань соціальної роботи та надання соціальних послуг	У	Щомісяця
7	Прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконкому селищної ради		З	Щомісяця (не пізніше останнього четверга місяця)
8	Внесення змін до журналу по квартирному обліку громадян, на підставі прийнятого рішення	Начальник відділу з питань соціальної роботи та надання соціальних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення
9	Передача рішення до відділу Центр надання адміністративних послуг	Начальник відділу з питань соціальної роботи та надання соціальних послуг; адміністратор відділу Центр надання адміністративних послуг	В	В 15 денний термін з моменту прийняття рішення
10	Повідомлення особи про наявність рішення	Адміністратор відділу Центр надання адміністративних послуг	В	В день отримання рішення
11	Видача рішення заявнику	Адміністратор відділу Центр надання адміністративних послуг	В	у будь-який робочий день після повідомлення заявника про отримання адміністративної послуги або поштою
7	Загальна кількість днів надання послуги		З	30
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує