

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
від 10.06.2020 № 254

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**ВЗЯТТЯ ГРОМАДЯН НА СОЦІАЛЬНИЙ КВАРТИРНИЙ ОБЛІК ЗА МІСЦЕМ
ПРОЖИВАННЯ**

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Приєм документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАПу	виконує	У день звернення
2.	Передача пакету документів голові комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бурштинської міської ради	Адміністратор ЦНАПу	виконує	Протягом наступного робочого дня
3.	Розгляд заяви на засіданні громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бурштинської міської ради	Голова комісії, заступник міського голови Бурштинської міської ради	виконує	Згідно з регламентом виконкому 3
4.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Бурштинської міської ради	Голова комісії, заступник міського голови Бурштинської міської ради	виконує	Згідно з регламентом виконкому 3
5.	Розміщення проекту рішення на сайті міської ради	Організаційний відділ Бурштинської міської ради	виконує	Згідно з регламентом виконкому 3
6.	Прийняття рішення виконавчого комітету Бурштинської міської ради про взяття на соціальний квартирний облік	Виконавчий комітет Бурштинської міської ради	затверджує	Протягом 20 днів
7.	Підготовка рішення виконавчого комітету Бурштинської міської ради про взяття на соціальний квартирний облік	Керуючий справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради	виконує	Протягом 45 днів
8.	Видача рішення виконавчого комітету міської ради про взяття на соціальний квартирний облік, або надання заявнику вмотивованої відмови.	Адміністратор ЦНАПу	виконує	У день звернення заявника