

Додаток 53
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02. 2020 р. №1

Технологічна картка адміністративної послуги №5/3
Взяття громадян на соціальний квартирний облік
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності	В	протягом 1 дня
2.	Реєстрація заяви та передача заяви на розгляд міському голові	спеціаліст загального відділу по роботі зі зверненнями громадян	В	
3.	Прийняття рішення щодо розгляду звернення, резолюція	міський голова	В	протягом 2 дня
4.	Заява з резолюцією міського голови передається до відділу з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності	спеціаліст загального відділу по роботі зі зверненнями громадян	В	

5.	Вивчення пакету документів, підготовка документів для розгляду на засіданні житлової комісії при виконавчому комітеті Баштанської міської ради	головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності	В	протягом 3-5 дня
6.	Підготовка відповідного проекту рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради та приведення проекту рішення виконавчого комітету міської ради до вимог законів України, постанов Кабінету Міністрів України, Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті, відділах, управліннях та інших виконавчих органах міської ради, інших нормативних актів, актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування	головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності	В	протягом 6 дня
7.	Подання проекту з доданими до нього документами начальнику юридичного відділу для розгляду на відповідність чинному законодавству	начальник юридичного відділу	П	протягом 7 дня
8.	Візування підготовленого проекту рішення виконавчого комітету міської ради на аркуші погодження відповідальними посадовими особами	відповідальні посадові особи виконавчого комітету Баштанської міської ради	П	протягом 8-9 дня
9.	Розміщенням проекту рішення в електронному вигляді на офіційному сайті Баштанської міської ради	спеціаліст відділу по роботі із засобами масової інформації	В	протягом 10 дня

10.	Передача проекту рішення та доданих до нього матеріалів начальнику загального відділу для включення проекту рішення до порядку денного засідання виконавчого комітету	головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності	В	протягом 11 дня
10.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету Баштанської міської ради, прийняття відповідного рішення і його підпис міським головою	члени виконавчого комітету міської ради, міський голова	В	протягом 12-28 дня
11.	Формування облікової справи	головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності	В	протягом 29 дня
12.	Видача примірника рішення виконавчого комітету міської ради замовнику	спеціаліст загального відділу	В	протягом 30 дня
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 робочих днів

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва, розвитку інфраструктури та комунальної власності

Юрій ВЕЛИКОРОД