

15  
ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та  
розподілу житла

Миколаївської міської ради

С. ВОЙТОВИЧ

03 листопада 2020 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на соціальний квартирний облік**

№ 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, реєстрація заяви передача пакету документів до відділу обліку та розподілу житла	Адміністратор ДНАП Миколаївської міської ради	В	Протягом 1-2 днів
2.	Реєстрація пакету документів у відділі обліку та розподілу житла	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника до заступника міського голови	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 2 днів
4.	Передача пакету документів заявника від начальника відділу обліку та розподілу житла до виконавця	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 1 дня
5.	Підготовка документів для розгляду на засіданні наглядової ради розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Миколаївської міської ради	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 5 днів

6.	Підготовка та оформлення проекту рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 5 днів
7.	Погодження проекту рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради	Керівники відповідальних структурних підрозділів	П	Протягом 10 днів
8.	Оприлюднення проекту рішення на сайті Миколаївської міської ради	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 10 робочих днів
9.	Прийняття рішення виконавчим комітетом Миколаївської міської ради	Виконавчий комітет Миколаївської міської ради	З	На засіданні виконавчого комітету Миколаївської міської ради
10.	Підготовка витягу з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради	Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради	В	Протягом 2 днів
11.	Видача заявнику витягу з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради щодо взяття його на соціальний квартирний облік	Адміністратор ДНАП Миколаївської міської ради	В	Протягом 2 днів
Загальна кількість днів надання послуги -				40
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				45

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1. Звернення до вищої посадової особи (заступник міського голови з профільних питань, міський голова);
2. Звернення до інших органів державної влади.

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до Закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

Умовні позначки:

В-виконує

У- бере участь