

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### Взяття громадян на соціальний квартирний облік

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія*	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача вхідного пакета документів вручну до сільської ради.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача у суб'єкту виконання.	Спеціаліст сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після отримання документів.
4.	Опрацювання вхідного пакету документів та підготовка відповідного проекту рішення на засідання виконавчого комітету сільської ради.	Секретар виконавчого комітету сільської ради	В	За 5 днів до проведення засідання виконавчого комітету
5.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету сільської ради та прийняття відповідного рішення.	Секретар виконавчого комітету сільської ради	У, 3	В день проведення засідання
6.	Підготовка повідомлення про взяття або відмову у постановці на соціальний квартирний облік та передача результату надання послуги адміністратору ЦНАП	Секретар виконавчого комітету сільської ради	В	Протягом 20-27-ого днів
7.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом одного дня після отримання вихідного пакету документів.
8.	Видача заявнику повідомлення про взяття або відмову у постановці на соціальний квартирний облік	Адміністратор ЦНАПу.	В	з 29-го дня.
<b>Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів.</b>				
<b>Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30 днів.</b>				

\* - після запровадження в ЦНАПі.

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