

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 61 сесії Кременської
міської ради 7 скликання
від «22» липня 2020 р. № 61/ __

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Взяття на облік громадян,
які мають право на отримання соціального житла
(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства та будівництва
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1. Прийом, перевірка документів, що подаються заявником або його законним представником для взяття на облік громадян, які мають право на отримання соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради	Секретар наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
2. Передача заяви з доданими документами для її реєстрації	Секретар наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
3. Реєстрація заяви з доданими документами та повернення до секретаря наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради	Адміністратор Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Кременської міської ради	В	Після реєстрації заяви
4. Передача відомостей про вартість майна що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік на розгляд уповноваженої оцінної комісії при виконавчому комітеті Кременської міської ради	Секретар наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської рад	В	Не пізніше наступного робочого дня з моменту реєстрації заяви
5. Обчислення вартості майна, що перебуває у власності	Уповноважена оцінна комісія при	В	5 робочих днів з дня отримання

громадянина та членів його сім'ї, яка враховується при обчисленні середньомісячного доходу громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік	виконавчому комітеті Кременської міської ради		відомостей про вартість майна що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік
6. За результатами обчислення вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї, уповноважена оцінна комісія передає протокол для врахування до наглядової ради	Уповноважена оцінна комісія при виконавчому комітеті Кременської міської ради	В	Не пізніше 2 робочих днів з дня засідання уповноваженої оцінної комісії при виконавчому комітеті Кременської міської ради
7. Розгляд заяви про взяття на соціальний квартирний облік з доданими документами з урахуванням обчислення вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї	Наглядова рада у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради	В	Протягом 5 днів з моменту отримання обчислення вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї, від уповноваженої оцінної комісії
8. Складання протоколу наглядової ради	Секретар наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської рад	В	В день проведення засідання
9. Наглядова рада подає виконавчому органу Кременської міської ради пропозиції та проект відповідного рішення	Наглядова рада у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради	В	За 20 днів до чергового засідання виконавчого комітету Кременської міської ради
10. Прийняття рішення про взяття або відмову	Виконавчий комітет Кременської міської ради	З	В день чергового засідання
11. Повідомлення про взяття на соціальний квартирний облік / відмову	Секретар наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської рад	В	Протягом 7 робочих днів з дня прийняття рішення
12. Оскарження	У встановленому порядку		

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