

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Ічнянської міської ради
15 лютого 2023 року № 34**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 03-04****02101 – ЗНЯТТЯ З КВАРТИРНОГО ОБЛІКУ****Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом та перевірка належності паспортного документа особи, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	В день звернення
2	Реєстрація заяви в журналі реєстрації вхідного пакета документів	Адміністратор	В	В день звернення
3	Передача заяви та повного пакету документів до юридичного відділу Ічнянської міської ради	Адміністратор	В	В день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня
4	Опрацювання і підготовка документів для розгляду на засідання комісії по житлових питаннях	Головний спеціаліст	В	1-2 дні
5	Розгляд заяви та пакету документів на засіданні комісії по житлових питаннях.	Голова комісії	П	За окремим графіком
6	Оформлення протоколу засідання комісії по житлових питаннях та його підписання	Голова комісії Секретар комісії	В В	1-2 дні
7	На підставі рішення комісії по житлових питаннях готується та погоджується проект рішення виконавчого комітету	Секретар комісії Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Начальник юридичного відділу Керуючий справами виконавчого	В П П П	1-2 дні

8	Оприлюднення проекту рішення виконавчого комітету Ічнянської міської ради	комітету Головний спеціаліст інформаційного відділу	В	Не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати його розгляду з метою прийняття
9	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету. Підписання рішення виконавчого комітету міської ради	Виконавчий комітет Міський голова	У В	За окремим графіком
10	Отримання копії рішення виконавчого комітету. Підготовка повідомлення про зняття з квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов або відмови у задоволенні заяви та його підписання	Головний спеціаліст Міський голова	В В	1-2 дні
11	Передача до відділу «Центр надання адміністративних послуг» результату надання адміністративної послуги	Головний спеціаліст	В	В день оформлення або протягом наступного робочого дня
12	Видача заявнику повідомлення про зняття з квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов або відмови у задоволенні заяви	Адміністратор	В	У години прийому
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів передбачена законодавством				30

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

Механізм оскарження: У разі надходження до Ічнянської міської ради звернення щодо оскарження результату надання адміністративної послуги, розгляд звернення відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України.

У випадку оскарження суб'єктом звернення результату надання адміністративної послуги в судовому порядку, суб'єкт надання адміністративної послуги діє відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України.

Міський голова

підпис

Олена БУТУРЛИМ

Згідно з рішенням
Міської ради
16.02.2023



Олена БУТУРЛИМ