

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07 – 82 (00256)
адміністративної послуги
ВЗЯТТЯ ГРОМАДЯН НА СОЦІАЛЬНИЙ КВАРТИРНИЙ ОБЛІК, ДІТЕЙ-СИРИТ ТА
ДІТЕЙ ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ШКЛУВАННЯ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та документів на отримання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів спеціалісту на виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного дня після звернення
3	Розгляд заяви разом з документами, що додаються до неї та прийняття рішення про взяття громадянина на облік або про відмову у взятті громадянина на облік	Депутати селищної ради	В	Не пізніше 30 робочих днів після надходження заяви та документів
4	У разі прийняття рішення про взяття (відмову) на облік, надання суб'єкту звернення повідомлення про взяття (відмову) на соціальний квартирний облік	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	Не пізніше наступного дня після одержання результату
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 днів

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