**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Керуючий справами виконавчого

 комітету

 Ю.А. Павлик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М. П «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

 **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВКЛЮЧЕННЯ ГРОМАДЯН ДО ЧЛЕНІВ ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНИХ КООПЕРАТИВІВ**

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»

 Сумської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги**)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання****етапів (днів)** |
| 1. | Прийом та перевірка документів, що подаються заявником особисто або через його законного представника про включення до членів житлово-будівельного кооперативу. | Адміністратор відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів |
| 2. | Видача заявнику або уповноваженій ним особі примірника опису, за яким приймаються документи на включення до членів житлово-будівельного кооперативу, з відміткою про дату їх отримання.Повідомлення заявника про термін виконання послуги, порядок та спосіб отримання результату адміністративної послуги. | Адміністратор відділуз питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів |
| 3. | Передача заяви та документів виконавцю. | Адміністратор відділуз питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділз питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 4. | Перевірка наявності усіх необхідних документів для розгляду заяви. | Головний спеціаліст відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділз питань прийому документів по державній реєстраціїуправління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | До засідання виконавчого комітету Сумської міської ради |
| 5. | Підготовка проекту рішення «Про житлово-будівельні кооперативи» | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. СумиПравове управління Сумської міської радиВідділ протокольної роботи та контролю Сумської міської радиЗаступники міського голови | Управління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»Правове управління Сумської міської радиВідділ протокольної роботи та контролю Сумської міської радиЗаступники міського голови | 5 днів(проект рішення оприлюднюється за 10 робочих днів до розгляду на засіданні виконавчого комітету Сумської міської ради) |
| 6. | Прийняття рішення «Про житлово-будівельні кооперативи» на засіданні виконавчого комітету Сумської міської ради | Виконавчий комітет Сумської міської радиВідділ протокольної роботи та контролю Сумської міської ради | Виконавчий комітет Сумської міської радиВідділ протокольної роботи та контролю Сумської міської ради | Другий вівторок кожного місяця |
| 7. | Передача виписки з рішення про включення до членів житлово-будівельного кооперативу або повідомлення про відмову у включенні до членів житлово-будівельного кооперативу адміністратору. | Головний спеціаліст відділуз питань прийому документів по державній реєстраціїуправління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділз питань прийому документів по державній реєстраціїуправління«Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 10 днів після засідання виконавчого комітету |
| 8. | Видача громадянину виписки з рішення про включення до членів житлово-будівельного кооперативу або повідомлення про відмову у включенні до членів житлово-будівельного кооперативу. | Адміністратор відділуз питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділз питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 1 робочий день |