

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА**Наименование на услугата: 2105 Установяване на жилищни нужди - картотекиране и издаване на удостоверение****Нормативно основание:** Закон за общинската собственост - чл. 45а, ал. 1**Необходими документи за изпълнение на административната услуга:**

1. Заявление по образец
2. Декларация по образец

Срок за предоставяне на услугата:

обикновена услуга -2 месеца

Изпълнители (Структурни звена в общинска администрация Луковит, Външни структури)	Общинска администрация					Външни администрации институции	Срок за изпълнение
	Център за административно обслужване	Кмет на община	Директор дирекция "ПРУТ"	Началник отдел "РУТОС"	Гл. специалист- длъжностно лице отдел "РУТОС"		
Технологични операции (Задачи по изпълнение на услугата)							
1.Заявяване на административната услуга чрез различни канали. При лично заявяване на административната услуга се идентифицира заявителя/пълномощника. Заявлението се входира с приложените документи в деловодната система "Акстър-офис".	x					x	веднага
2. Резолюция и насочване към длъжностното лице-изпълнител на административната услуга.		x	x	x	x		веднага
3. Извършване проверка на приложените документи, докладване в комисията за установяване на жилищните нужди-картотекиране на граждани.				x	x		15 дни
4. Изготвяне на писмо от комисията за установяване на жилищните нужди с решение за определяне на степента на жилищната нужда на заявителите.		x		x			до 2 месеца
5. Предаване на документите в Център за административно обслужване. Приключване на преписката в деловодната система.	x					x	веднага