**ІНФОРМАЦІЙНОЇ КАРТКИ** **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов

 (назва адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Найменування | *Секретар міської ради* |
| **2.** | Місцезнаходження | *Закарпатська обл., м.Чоп, вул.Берег, 2.* |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи | *Понеділок – Четвер з 830 до 1800.**Обідня перерва з 1300 до 1400.**П’ятниця з 830 до 1430 без обідньої перерви.* |
| **4.** | Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | *(0312) 711990 / 711242.* |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** |
| **5.** | Закони України | *Житловий кодекс Української РСР,**Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”,**Закон України "Про звернення громадян",**Закон України "Про доступ до публічної інформації",**Постанова Президії Верховної ради від 24.06.1981р. № 5150-Х.* |
| **6.** | Акти Кабінету Міністрів України | *Постанова від 11.12.1984р. № 470 "Про затвердження Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР",**Постанова від 11.03.2011р. "Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов".* |
| **7.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *-----* |
| **8.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | *Постанова від 26.12.1984р. "Про правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень".* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | *Звернення* |
| **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *1. Заява. 2. Копії паспортів, ідентифікаційних кодів, свідоцтв про народження неповнолітніх. 3. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та прописку (Додаток № 2 до Правил обліку громадян). 4. Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи. 5. У необхідних випадках до заяви додаються також медичний висновок, довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, копія договору піднайму жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи договору найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного кооперативу або в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності. 6. Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах та користуються правом першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи.* |
| **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | *Особисто замовником послуги у звичайному режимі чи уповноваженим представником у передбачений чинним законодавством спосіб.* |
| **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | *Безоплатно* |
| **13.** | Строк надання адміністративної послуги | *30 робочих днів* |
| **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутні необхідні документи.2. У поданих документах виявлено завідомо неправдиві відомості. |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Забезпечення вимог Закону України «*Про звернення громадян»* *та житлового законодавства.* |
| **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | *Послугу отримує особисто замовник чи уповноважена особа* |
| **17.** | Примітка | *У разі надання адміністративних послуг суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений ч.1 та 2 ст.10 Закону України "Про адміністративні послуги",* ***а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку*** *(п.4. ст.10. Закону України "Про адміністративні послуги).* |