

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Рішення про надання житла із відомчого житлового фонду громадянам, які
потребують поліпшення житлових умов**

Відділ міського господарства
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради
2.	Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги	89502, м. Чоп, вул. Головна, 43
3.	Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги	Понеділок з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Вівторок з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Середа з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги	тел.71-20-72 E-mail: chop_snar@carpathia.gov.ua
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 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 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР", Постанова від 04.02.1988р. № 37 "Про службові жилі приміщення".
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів	-

	місцевого самоврядування	
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. Клопотання підприємства, установи, організації. 2. Протокол спільного засідання адміністрації та профспілкового комітету підприємства, установи, організації про надання житлового приміщення. 3. Перелік розподілу житлових приміщень, затверджений вищестоящим органом підприємства, установи, організації. 4. Особова справа.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Керівництвом підприємства, установи, організації поштовим зв'язком чи безпосередньо уповноваженою особою.
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	Рішення виконавчого комітету
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Послугу отримує підприємство, установа, організація через уповноважену особу
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).

Міський голова

В. Самардак