

ЗАТВЕРДЖЕНО:
КЕРІВНИК СЛОВ'ЯНСЬКОЇ
МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-
ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
В.М. ЛЯХ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ЖИЛИХ ПРИМІЩЕНЬ У БУДИНКАХ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ
(ВИДАЧА ОРДЕРА НА ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ)**
(назва адміністративної послуги)

Відділ по обліку та розподілу житлової площі
Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)
(назва адміністративної послуги)


Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84100, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер: 8.00-17.00 Перерва: 12.00-12.48. Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	2 56 86, E-mail: gilotdel@slavrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Житловий Кодекс Української РСР; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про військово-цивільні адміністрації»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 №470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ по обліку та розподілу житлової площі Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації, затверджене розпорядженням керівника Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації

Умови отримання адміністративної послуги

8.	 <p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Громадяни, які потребують поліпшення житлових умов, мають право на одержання у користування жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду в порядку, передбаченому діючим законодавством. Жилі приміщення громадянам надаються за місцем перебування їх на квартирному обліку.</p>
9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмова заява встановленої форми. Додатки 1,2; 2. Довідка про перебування на квартирному обліку 3.1. Для мешканців багатоквартирних житлових будинків Довідка про склад сім'ї з місця проживання та реєстрацію за формою, установленого зразку згідно Додатку 3 (дійсна протягом місяця); 3.2. Для мешканців приватного сектору Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні /будинку/ осіб (дійсна протягом місяця); 3.3. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 №207; 4. Копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів його сім'ї / при поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання /, завірені в установленому порядку згідно чинного законодавства; 5. Копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянину та членам його сім'ї, завірені в установленому порядку згідно чинного законодавства / не подаються у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки /; 6. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг /за потребою/; 7. Інші документи за необхідністю. <p>Громадянами, для отримання кімнати у гуртожитку комунальної власності Слов'янської міської територіальної громади, додатково додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Довідка з КЛПУ «Міський протитуберкульозний диспансер м.Слов'янська» на громадянина та всіх членів сім'ї (за потребою); 2. Довідка шкіро-венерологічного лікаря на громадянина та всіх членів сім'ї (за потребою); 3. Довідка з КЛПУ «Обласна психіатрична лікарня м.Слов'янська» на громадянина та всіх членів сім'ї (за потребою); 4. Довідка з КЛПУ «Міський наркологічний диспансер м.Слов'янська» на громадянина та всіх членів сім'ї (за потребою). <p><i>* Потрібно пред'явити оригінали тих документів, копії яких надаються до відділу з надання адміністративних послуг</i></p>
10.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>До відділу з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації громадянином особисто подається письмова заява та вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги.</p>
11.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Дана адміністративна послуга безоплатна.</p>
У разі платності:		
11.1	<p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>	
11.2.	<p>Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</p>	

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Ненадання вичерпного пакету документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача розпорядження керівника Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації та видача ордера на вселення у жиле приміщення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації видається особисто заявнику, або уповноваженій особі, або поштою на вимогу заявника. Ордер на вселення видається особисто заявнику або уповноваженій особі.
16.	Примітка	Зразки заяв додаються. Додаток 1 та Додаток 2.

Начальник відділу по обліку та розподілу житлової площі Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації

Г.В. Стешенко

Погоджено

Начальник відділу з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації

Г.М.Головаченко