Додаток 1

 до рішення сільської ради

 № 278-19/VІІ

 від 9 жовтня 2017року

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****адміністративної послуги** взяття на квартирний облік**Вербківська сільська рада** **Павлоградського району****Дніпропетровської області** |

|  |
| --- |
|  Додаток 1 |

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| 1.Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район, с. Вербки, вул. Матросова, 26  |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00четвер з 8.00 до 19.00п’ятниця з 8.00 до 15.45субота, неділя - вихідні |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги  | Тел/факс. (05632)5-81-30 моб :050-888-15-68e-mail: verbkicnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4.Закони України | ст.ст. 34,36,39,42 Житлового кодексу УРСР від 30.06.1983 № 5464-х, пп. 2 п. «а» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», абз. 4 п. 1 ст. 15, абз.4, ч. 1 ст. 16, ст. 58, п. 1, ч.1, ст. 39 |
| 5.Акти Кабінету Міністрів України | п. 1 Постанова Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в УРСР» |
| 6.Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7.Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8.Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення  |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява‎2. Копії паспортів, свідоцтв про народження, кодів усіх зареєстрованих членів сім’ї.‎3. Довідка про склад сім’ї та реєстрації (форма – 3)4. Довідка з місця роботи на всіх повнолітніх членів сім’ї .5. Довідка з місця навчання для учнів6. Акт обстеження житлово – побутових умов.7. Довідка з центру зайнятості - для тих, хто не працює але перебуває на обліку у центрі зайнятості.8. Копія свідоцтва про реєстрацію – для підприємців.9. Копія пенсійного посвідчення для пенсіонерів.10. Довідка про пільги (копія посвідчення).11. Копія свідоцтва про шлюб.12. довідка БТІ Павлоградського району |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| *У разі платності:* |
| 11.1Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата   |  |
| 11.2.Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 11.3.Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12.Строк надання адміністративної послуги  | Протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні виконкому |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів2. Виявлення в документах недостовірних відомостей‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам‎ |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Вербківської сільської ради «Про постановку на квартирний облік», довідка |
| 15.Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто заявнику |
| 16.Примітка  |  |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**