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 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-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. Заява ‎2. 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 учнів  6. 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 документів  2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. 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**