

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

(назва адміністративної послуги)

РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
2.	Найменування центру надання адміністративної послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	77001, Івано-Франківська обл., м. Рогатин, вул. Галицька 40
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуг	Понеділок з 08.30 до 16.00 Вівторок з 08.30 до 16.00 Середа з 08.30 до 20.00 Четвер з 08.30 до 16.00 П'ятниця з 08.30 до 15.30 Субота з 09.00 до 15.00 Неділя – вихідний Без перерви на обід. Середа: прийом з 16:00-20:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620 Субота: прийом з 09:00-15:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуг	тел.:0971755620 mr_snap@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на ім'я міського голову. В заяві зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові заявника та всіх членів сім'ї, які беруться на квартирний облік, його адреса та телефон (при наявності), наявність пільги. Заява обов'язково підписується заявником та всіма повнолітніми членами сім'ї. До заяви додаються наступні документи: - витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб - довідка членів сім'ї про перебування на квартирному обліку за місцем роботи; - документ, що підтверджує пільги; - довідки з бюро технічної інвентаризації про

		<p>відсутність або наявність власності; -інформаційна довідка з реєстру ДРРП про відсутність або наявність майна у власності; - акт обстеження житлових умов; - ксерокопія паспорта та ідентифікаційного коду.</p>
7.	Порядок подання адміністративної послуги	Особисто, через уповноважену особу
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк, то відповідно до пункту 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги»
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видається довідка про взяття на квартирний облік, де зазначається дата взяття на квартирний облік, склад сім'ї, вид черговості та номер.
11.	Способи отримання результату	1. особисто або через уповноважену особу
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Громадянином не надані необхідні документи у повному обсязі.</p> <p>2. Громадянин надав недостовірні дані у документах або документи оформлені неналежним чином.</p>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
13.	Закони України, Акти Кабінету Міністрів України, Акти центральних органів виконавчої влади, Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Житловий кодекс України; Закон України „ Про місцеве самоврядування в Україні”, Закон України “Про житловий фонд соціального призначення”, “Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм житлової площі в Україні”