**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов**

**00036**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП | м.Рогатин, вулиця Галицька,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП  ( час прийому суб’єктів звернень) | 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 до 20.00 год за попереднім записом по телефону 0971755620  *Субота:* прийом з 09.00 до 15.00 год за попереднім записом по телефону 0971755620 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти ЦНАП | тел. (097) 1755620  e-mail: mr\_cnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | [Кодекс Житловий стаття 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10#Text)  Постанова КМУ від 11.03.2011 №238 "Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов"  [Постанова КМУ від 11.12.1984 №470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень " пункт 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/470-84-%D0%BF#Text) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги | На квартирний облік беруться громадяни, які потребують поліпшення житлових умов. Для взяття особи на облік та одержання жилого приміщення їй необхідно звернутися по місцю проживанню до виконавчого комітету органу місцевого самоврядування або по місцю роботи до адміністрації підприємства, установи, організації або органу кооперативної або іншої громадської організації і відповідного профспілкового комітету. Рішення про встановлення на облік громадянина, як такого, що потребує покращення житлових умов затверджує виконавчий комітет місцевої ради. |
| 6 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Заява про взяття на квартирний облік  2.Довідка про реєстрацію місця проживання  3.Довідки про те, чи перебувають члени сім’ї на квартирному обліку за місцем роботи (у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської ради)  4.Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства |
| 7 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 9 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 10 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1.Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов.  2.Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.  3.Подання документів, що містять недостовірні відомості.  4.Отримання грошової компенсації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. N 719.  5.Подання неповного пакета документів. |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про взяття на квартирний облік |
| 12 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може через законного представника. |