**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача ордера на жиле приміщення**

 **00238**

|  |
| --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг**  |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП | м.Рогатин, вулиця Галицька,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП( час прийому суб’єктів звернення) | Понеділок з 08.30-до 16.00Вівторок з 08.30 до 16.00Середа з 08.30 до 20.00Четвер з 08.30 до 16.00П’ятниця з 08.30 до 15.30Субота з 09.00 до 15.00неділя – вихіднийБез 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) 1755620e-mail: mr\_cnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | 1.[Кодекс "Житловий кодекс України" ст. 60](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10#Text)2.[Постанова КМУ від 11.12.1984 №470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень " п. 58](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/470-84-%D0%BF#top) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Ордер на надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду вручається громадянинові на підставі рішення органу місцевого самоврядування. Ордер є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення. |
| 6 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Заява2.Облікові справи громадян, щодо яких приймається рішення3.Паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера (пред'являються при одержанні ордера)4.Довіреність на право представляти інтереси суб’єкта звернення, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника) |
| 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 | Законом не встановлені |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | Ордер на житлове приміщення |
| 12 | Можливі способи отримання відповіді (результату) |  Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |