**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 16.00  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 | 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.Заява  2.Облікові справи громадян, щодо яких приймається рішення  3.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). |