



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (10-09)

**ВЗЯТТЯ НА КВАРТИРНИЙ ОБЛІК ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ, ЯКІ
ПОТРЕБУЮТЬ ПОЛІПШЕННЯ ЖИТЛОВИХ УМОВ**

<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)</p>	<p>Управління житлово-комунального господарства</p> <p>Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-серeda: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: cnap.dolyna.info@gmail.com www.cnap.dolyna.if.ua <i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул. Шевченка, 103а с. Лоп'янка 0347421397 вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів 0347421360 вул. Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я 54414 вул. Центральна, 22, с. Солуків 51500 вул. Шевченка, 4 с. Якубів. Режим роботи: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя - вихідні</p>
<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Заява встановленого зразка та згода на обробку персональних даних.2. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію.3. Довідка про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку по місцю роботи.4. Копія паспорта старого зразка (сторінки 1, 2 та з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копію паспорта у формі ID-картки та довідка про місце реєстрації заявника. та повнолітніх членів сім'ї, копії ідентифікаційних кодів заявника та членів сім'ї.5. Копія свідоцтва про народження дитини.6. Акт обстеження матеріально-побутових умов.7. У необхідних випадках до заяви додаються також медичний висновок, довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, копія договору піднайму або найму жилого приміщення.8. Документ який підтверджує право особи на пільгове або першочергове одержання жилих приміщень.
<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.</p>

Платність (безоплатність)	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги:	30 календарних днів.
Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення або надання обґрунтованої відповіді.
Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Житловий кодекс України від 30.06.1983р. 2. Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР затверджені Постановою Ради Міністрів УРСР від 11.12.1984р. №470.