ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов 00036**

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження | **45325, Волинська область, Володимир ський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11** |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30**  **Четвер: 09.00 – 20.00**  **П’ятниця: 09.00- 15.30** |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | [**lytov-rada@ukr.net**](mailto:lytov-rada@ukr.net)  **https://lotg.gov.ua** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». Закон України «Про Національну поліцію». Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». Закон України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист». Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Письмове звернення особи |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | * Заява про взяття на квартирний облік встановленого зразка; * довідка з місця проживання про склад сім’ї та прописку встановленого зразка; * довідки з місця роботи усіх повнолітніх членів сім’ї із зазначенням чи перебувають вони на квартирному обліку за місцем роботи; * копії правовстановлюючого документа (свідоцтва про право власності, свідоцтва про право на спадщину, договору дарування, договору купівлі-продажу, договору міни) та технічного паспорта на житлове приміщення, в якому зареєстрований заявник (при наявності); * довідка з місця навчання дітей; * акт обстеження житлових умов із зазначенням повної характеристики житлового приміщення; * наявність паспортів (повнолітніх), свідоцтва про народження (неповнолітніх) членів сім'ї та їх ксерокопії; * копії посвідчень про наявність пільг * копії ідентифікаційних номерів для всіх членів сім’ї (Ксерокопії подаються разом з оригіналами для звірки) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів (та враховуючи строк проведення найближчого засідання виконавчого комітету місцевої ради) |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей або розбіжностей |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видається рішення виконавчого комітету про взяття на квартирний облік, де зазначається дата взяття на квартирний облік, склад сім’ї, вид черговості та номер. |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у приміщенні Литовезької сільської ради |