**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття громадян на соціальний квартирний облік**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет Новоушицької територіальної громади**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької територіальної громади**  **Адреса**: вул. Подільська буд.12, смт. Нова Ушиця Новоушицького району Хмельницької області, 32600  **Тел.:** (03847) 3-00-55  **Вебсайт: http://www. http://novagromada.gov.ua/**  **cnap\_nu\_otg@ukr.net**  **Режим роботи ЦНАП:**  **Понеділок з 8.00 до 17.00,**  **вівторок, середа, п’ятниця з 8.00 до 16.00,**  **четвер з 8.00 до 20.00,**  **без перерви на обід**  **вихідний – субота, неділя** |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява на ім’я селищного голови зі згодою заявника на обробку персональних даних за наведеною формою.  2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї ф. №3  3. Довідки про доходи громадянина та членів його сім’ї за попередній рік.  4. Документ, який дає право на житлові пільги.  5. Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім’ї на момент взяття на соціальний квартирний облік (згідно з встановленою формою), які підтверджуються довідками з Державтоінспекції, органу державної податкової служби, бюро технічної інвентаризації, підрозділів Центру державного земельного кадастру*.*  6. Довідки про участь у приватизації та про наявність нерухомості у власності на території Новоушицької ОТГ.  7. Копії паспортів, копії свідоцтва про народження, копії ідентифікаційних номерів всіх членів сім’ї.  8. Довідка з місця навчання, або роботи громадянина.  9. Акт обстеження житлових умов.  10. Картонний швидкозшивач.  11. Інші документи за необхідності.  **У разі подання заяви уповноваженою особою:**  **- також пред’являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.** Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань за допомогою порталу електронних сервісів. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | 1. Повідомлення про включення у списки на отримання соціального житла  2. Повідомлення про відмову у взятті на соціальний квартирний облік.  3. Повідомлення про зняття з соціального квартирного обліку. |
| 5. | Строк надання послуги | Протягом 30 днів з дня надходження пакета документів. |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Видача заявнику повідомлення про включення у списки на отримання соціального житла або повідомлення про відмову у взятті на соціальний квартирний облік або зняття з соціального квартирного обліку здійснюється у відділі «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької територіальної громади в робочий час.  2. Видача заявнику повідомлення про включення у списки на отримання соціального житла або повідомлення про відмову у взятті на соціальний квартирний облік або зняття з соціально квартирного обліку здійснюється засобами поштового зв’язку. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Житловий кодекс Української РСР.  2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 30.  3. Закон України «Про житловий фонд соціального призначення».  4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 року № 682 **«**Деякі питання реалізації Закону України "Про житловий фонд соціального призначення". |