



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача ордера на жиле приміщення 00238

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.1.	Місцезнаходження ЦНАП	67806, Одеська обл., Одеський р-н., селище Авангард, вул. Добрянського, 30
	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, четвер, 08.00 – 17.00, п'ятниця 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (048) 797-24-97 e-mail: centravangard2017@gmail.com Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
2.	Закон України (назва, частина, стаття)	Житловий кодекс Української РСР (статті 86, 118-126). Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 34).
3.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, затверджене Постановою Ради міністрів РСР від 04.02.1988 № 37
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
5.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Документ, який є підставою для надання жилого приміщення (рішення виконавчого комітету або рішення суду). 2. Клопотання (подання) адміністрації юридичної особи, де працює заявник (при наданні службових жилих приміщень і наданні квартир за чергою з місця роботи). 3. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. 4. Паспорт громадянина України заявника та дорослих членів його сім'ї. 5. Картка платника податків (ідентифікаційний номер) заявника та членів його сім'ї. 6. Свідоцтво про одруження. 7. Свідоцтво про народження неповнолітньої дитини.
6.	Порядок та спосіб надання	Подаються безпосередньо фізичними особами у

	документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	письмовій формі
7.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	30 робочих днів
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання документів, необхідних для прийняття рішення; Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
10.	Результат надання адміністративних послуг	Ордер на жите приміщення (службове жите приміщення).
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю адміністратором ЦНАП