

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Власівської селищної ради
від 25 вересня 2013 № 69

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ОРДЕРА НА ЖИТЛОВЕ ПРИМІЩЕННЯ

(назва адміністративної послуги)

ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЗЕМЕЛЬНО-КОМУНАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Першотравнева, 59, каб.№ 2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00 Прийомні дні: вівторок, четвер з 8-00 до 16-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236) 52953; факс:(05236) 52454, 53471 e-mail: rada-vlasovka@at.ua http://rada-vlasovka.at.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс України від 30.06.1983 № 5464, ст.16, ст. 58
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені Постанова Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470, пункти 69-73
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	1.Рішення виконавчого комітету Власівської селищної ради про надання житлового приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду 2.Рішення Власівської селищної ради „Про прийняття до комунальної власності селищної ради житлового будинку ЗАТ „О ДЕБІП” № 10 по вул.Східній” від 15.12.2000 № 149
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Вселення в надане житлове приміщення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Звернення заявника або його представника 2.Паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто або через уповноважену особу</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>3 дні</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1.Суперечить вимогам законодавства України 2.Звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Ордер на житлове приміщення</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу</i>
16.	Примітка	

Розробив:
Спеціаліст земельно-комунального відділу

Л.В.Перерва