

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

10-14. Видача довідки про перебування громадян на квартирному обліку при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Керуючий справами

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреса : Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи: Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 36-41 Житлового Кодексу Української РСР; ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
5.	Акти Кабінету Міністрів України	ст. 9 Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР» (із змінами та доповненнями)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для видачі довідки про взяття на квартирний облік, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорту заявника та всіх членів сім'ї, завірені належним чином (з обов'язковим пред'явленням оригіналів). 3. Копія довідок про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, заявника та всіх членів його сім'ї, в тому числі і неповнолітніх (крім осіб, які через релігійні переконання відмовились від присвоєння реєстраційного номера та зробили про це відповідну відмітку) (завірені належним чином). 4. Довідка з місця проживання та склад сім'ї.

		5. Інші документи при необхідності запитуються виконавчим комітетом міської ради.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заявником особисто або за дорученням
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. подання неповного пакета документів; 2. виявлення в поданих документах розбіжностей або недостовірних відомостей; 3. в складі родини черговика квартирному обліку відбулися зміни; 4. не підтверджений пільговий порядок забезпечення житлом; 5. невідповідність поданих документів встановленим вимогам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про перебування на квартирному обліку для пред'явлення за місцем вимоги.
15.	Строки дії документа (необмеженість строку дії)	За необхідністю
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або за дорученням.
17.	Примітки	