

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 61 сесії Кременської
міської ради 7 скликання
від «22» липня 2020 р. № 61/ __

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/07**

Видача ордеру на вселення до службового житла

(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства та будівництва

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	92900, Луганська область, Кременський район, м. Кременна, просп. Дружби, 13
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (06454) 2-16-40 Адреса електронної пошти: kremgorsovet@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Конституція України Про адміністративні послуги Житловий кодекс Української РСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Перелік категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, затверджений постановою Ради Міністрів УРСР від 4 лютого 1988 р. N 37, Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, Розпорядження Кабінету міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Рішенням адміністрації підприємства, установи, організації, органу управління іншої кооперативної та іншої громадської організації щодо надання службового жилого приміщення робітнику, згідно із Переліком категорій робітників, яким може бути надано службові жилі приміщення

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> — рішення адміністрації підприємства, установи, організації, органу управління іншої кооперативної та іншої громадської організації; — ксерокопія паспорту, ідентифікаційного коду робітника та членів його сім'ї; — довідка про займану посаду; --- довідка про склад сім'ї .
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи для отримання адміністративної послуги надає адміністрація підприємства (установи, організації)
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> — не надані оригінали документів щодо всіх членів сім'ї, включених в ордер; — відсутність громадянина у Переліку категорій робітників, яким може бути надано службові жилі приміщення, встановленого законодавством; — виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. — подання заявником неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Ордер для вселення до наданого службового приміщення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримує особа, якій надається службове жиле приміщення при пред'явленні паспорту