**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

***адміністративної послуги***

***Взяття громадян на соціальний квартирний облік***

**Відділ комунальної власності та житлово-комунального господарства**

**Новоушицької селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення. | Центр надання адміністративних послуг Новоушицької територіальної громади |
| 2. | Місцезнаходження | Адреса: вул. Подільська буд.12, смт. Нова Ушиця, Кам’янець-Подільського району, Хмельницької області, 32600  Тел.: (03847) 3-00-51, 0973569203 |
| 3. | Інформація щодо  режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа, з 8:00 до 16:00,  четвер з 8:00 до 20:00 (під час військового стану до 16:00),  п’ятниця з 8:00 до 15:00  без перерви на обід  вихідний – субота, неділя |
| 4. | Телефон/факс  (довідки), адреса  електронної пошти,  веб-сайт | Тел.: (03847) 3-00-51, 0973569203  Веб-сайт: [http://www](http://www/). <http://novagromada.gov.ua/>  cnap\_nu\_otg@ukr.net |
| 5. | 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. |
| 6. | Оплата | Безоплатно |
| 7. | 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. |
| 8. | Строк надання послуги | Протягом 30 днів з дня надходження пакета документів. |
| 9. | 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. |
| 10. | 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". |