

Додаток 56  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
13.02.2020 р. № 1

	<p><b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 5/5</b></p>	<p><b>Виконавчий комітет Баштанської міської ради</b></p> <p>56101, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні (Баштанської республіки), 38 тел.: (05158) 2 76 59 E-mail: <a href="mailto:bashtanskaotg@mk.gov.ua">bashtanskaotg@mk.gov.ua</a></p> <p>Графік роботи: Понеділок – з 08-00 до 17-00 Вівторок – з 08-00 до 17-00 Середа – з 08-00 до 17-00 Четвер – з 08-00 до 17-00 П'ятниця – з 08-00 до 17-00</p> <p><i>Видача ордера на жиле приміщення громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при виконавчому комітеті міської ради</i></p>
<p><b>1</b></p>	<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<p>1. Заява. 2. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію, видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. 3. Довідка з місця роботи. 4. Довідка про пільги (при наявності). Копії*: - Свідоцтв про шлюб (у разі перебування у шлюбі). - Свідоцтв про народження дітей. - Паспортів (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію) (при поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або копію* довідки про реєстрацію місця проживання особи) - Документів про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано). - Реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційних номерів), не подаються у</p>

		випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки). Вказані копії документів подаються на всіх членів сім'ї.
<b>2</b>	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально засвідченої довіреності
<b>3</b>	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
<b>4</b>	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	30 календарних днів
<b>5</b>	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	- Не надання документів відповідно переліку - Відсутність підстав, згідно з Житловим кодексом УРСР
<b>6</b>	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Ордер на житлове приміщення
<b>7</b>	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій собі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера.
<b>8</b>	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	Житловий кодекс УРСР; Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР від 11.12.1984 №470
<b>9</b>	<b>Відповідальний за виконання</b>	Відділ з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності виконавчого комітету Баштанської міської ради

Начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва, розвитку інфраструктури та комунальної власності

Юрій ВЕЛИКОРОД