



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Інформаційна карта адміністративної послуги  
«Затвердження рішення адміністрації підприємства,  
установи, організації і відповідного профспілкового  
комітету про постановку на квартирний облік»**

<b>Розробник:</b>		<b>Затверджую:</b>
Завідувач юридично-житлового відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради		Міський голова
 <b>О. Андрійчук</b>		 <b>М. Мельничук</b>
« 04 » 11 2019 року		« 04 » 11 2019 року
1	<b>Орган, що надає послугу</b>	Юридично-житловий відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 41 (2 поверх) тел.(03854) 3-25-23, e-mail: jurustk@ukr.net; <b>Режим роботи:</b> Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00, обідня перерва - 12:00-13:00 вихідні дні: субота, неділя.
2	<b>Місце подання документів та отримання результату послуги</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., м. Старокостянтинів, вул. Миру, буд. 36, тел. (03854) 4-98- 12, e-mail: star_snar@i.ua; <b>Режим роботи:</b> Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя.
3	<b>Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них</b>	1. Клопотання про затвердження рішення житлової комісії підприємства, установи, організації про взяття громадянина на квартирний облік. 2. Копії документів квартирно-облікової справи, на підставі яких громадянина беруть на квартирний облік.
4	<b>Оплата</b>	Безоплатно
5	<b>Результат послуги</b>	Рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження рішення щодо взяття громадянина на квартирний облік або рішення виконавчого комітету міської ради про відмову затвердження рішення щодо взяття на громадянина на квартирний облік
6	<b>Термін виконання</b>	Адміністративна послуга надається у термін не більше одного місяця від дня надходження заяви.
7	<b>Спосіб отримання відповіді (результату)</b>	Отримання рішення особисто представником підприємства, установи, організації

8	<b>Законодавчо-нормативна основа</b>	<p>- Житловий кодекс Української РСР, ст.ст.31 -32,ст.34-36,ст.39, ст.ст.45-46;</p> <p>- «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» від 11.12.1984 року № 470, п.п.11-15, п.п.18-22, п.п.44-46</p> <p>-«Про затвердження Порядку забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей житловими приміщеннями» від 3 серпня 2006 р. N 1081 п.п.22-23</p> <p>-«Про затвердження Інструкції про організацію забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України та членів їх сімей жилими приміщеннями» від 10 січня 2012 р. № 24/20337 п.п.2.5-2.6</p> <p>- «Про порядок надання жилої площі в Хмельницькій області» від 09.01.1975 року № 5 пр.1</p>
---	--------------------------------------	--