

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядження міського голови**  
**від 10.06.2020 № 254**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**ВИДАЧА ОРДЕРА НА ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ У ГУРТОЖИТКУ**  
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Бурштинської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкт надання та Центр надання адміністративної послуги</b>		
1.	Найменування Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради
2.	Місцезнаходження:  Виконавчого комітету Бурштинської міської ради  Центру надання адміністративних послуг	77111, м.Бурштин Івано-Франківської області вул. С.Стрільців, 4.  77111, м. Бурштин Івано-Франківської області вул. С.Стрільців, 15.
3.	Інформація щодо режиму роботи:  Виконавчого комітету Бурштинської міської ради  Центру надання адміністративних послуг	Понеділок – Четвер з 8:00 год до 17:15 год П'ятниця з 8:00 год до 16:00 год Обід з 12:00 год до 13:00 год  Понеділок: з 8:00 год до 20:00 год Вівторок: з 8:00 год до 17:00 год Середа: з 8:00 год до 17:00 год Четвер: з 8:00 год до 17:00 год П'ятниця: з 8:00 год до 16:00 год Без перерви на обід Вихідні дні – Субота, Неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  Виконавчого комітету Бурштинської міської ради	(03438) 45-7-58 <a href="mailto:br-mrada@ukr.net">br-mrada@ukr.net</a>  (03438)46-010 e-mail: <a href="mailto:cnap.burshtyn@gmail.com">cnap.burshtyn@gmail.com</a>

	Центру надання адміністративних послуг	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні".</p> <p>Житловий кодекс України.</p> <p>Постанова Ради міністрів РСР від 04.02.1988 р. № 37 «Про службові жилі приміщення».</p> <p>Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 р. № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	<p>Заява суб'єкта звернення про видачу ордера на жиле приміщення.</p> <p>Копії паспортів (для паспорта у формі ID-картки додатково витяг з єдиного демографічного реєстру) членів сім'ї.</p> <p>Копії свідоцтв про народження малолітніх членів сім'ї.</p> <p>Копії ідентифікаційних номерів членів сім'ї.</p> <p>Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію.</p> <p>Копія попереднього ордера (за наявності).</p>
7.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	45 днів (ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання неповного пакету документів. 2. Виявлення в наданих документах недостовірної інформації.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення виконавчого комітету Бурштинської міської ради про видачу ордера на жиле приміщення. Ордер
11.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням.
12.	Примітка	Копії документів подаються з оригіналами для засвідчення адміністратором.