



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ СТАТУСУ СЛУЖБОВОГО ЖИТЛОВОМУ
ПРИМІЩЕННЮ, РОЗПОДІЛ ЙОГО ТА ВИДАЧА ОРДЕРА

Відділ обліку, приватизації житла

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Сміла вул. Свердлова, 83
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн., Ср., Пт. - з 9.00 до 17.00 Вт., Чт. - з 9.00 до 20.00 Сб. - з 9.00 до 15.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (04733) 4-23-73 E-mail: dozvilniy@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.97 №280/97-ВР із змінами та доповненнями, ст. 118, 119, 121, 122 Житлового кодексу України.
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів УРСР від 04.02.88 №37 «Про службові жилі приміщення»
Акти центральних органів виконавчої влади	
Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету

Умови отримання адміністративної послуги

Підстава для одержання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Смілянської міської ради
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	➤ клопотання адміністрації підприємства, установи, організації про надання службового житла; ➤ протокол спільного засідання адміністрації підприємства, організації, установи з профспілковим комітетом про надання службового житла; ➤ копії паспортів (на всіх повнолітніх членів сім'ї), копії свідоцтв про народження (дітей до 16 років); ➤ довідка про склад сім'ї; ➤ копія трудової книжки працівника підприємства, засвідчена в установленому порядку;

	➤ копія технічного паспорта на житлове приміщення; ➤ довідка з місця роботи та займану посаду; ➤ копії ідентифікаційних номерів для всіх членів сім'ї (Ксерокопії подаються разом з оригіналами для звірки)
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте подання повного пакету документів в установлені для прийому години до центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	В тижневий термін з моменту прийняття рішення виконавчим комітетом
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	✓ подача документів у неповному обсязі; ✓ подання неправдивих даних; ✓ займає посаду, яка не входить до переліку категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення
Результат надання адміністративної послуги	Ордер на вселення в надане службове жиле приміщення
Способи отримання відповіді (результату)	Громадяни отримують ордер на вселення в центрі надання адміністративних послуг (ЦНАП) пред'явивши паспорт
Примітка	