**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Керуючий справами виконавчого

комітету

Ю.А. Павлик

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи**

(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення: | | Управління «Центр надання адміністративних послуг у  м. Суми» СМР | |
| **1.** | Місцезнаходження:  центру надання адміністративної послуги | 40004, м. Суми, вул. Горького, 21 | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  Реквізити представника суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок, середа – 08.00 – 17.15  вівторок, четвер – 08. 00 – 20.00  п’ятниця – 08.00 – 16.00  субота – 08.00 – 14.00  Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:**  центру надання адміністративної послуги | Тел. (0542)700-063;  http://cnap.gov.ua  e-mail : cnap@smr.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Кодекси України | | Житловий кодекс УРСР. |
| **5** | Закони України | | Закон України «Про адміністративні послуги».  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів | | Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР та Укрпрофради від 11.12.1984 № 470. |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | | Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Сумській області, затверджені постановою виконавчого комітету Сумської обласної Ради народних депутатів та обласної ради профспілок від 26.12.1984 № 383. |
| **8** |  | | Інші нормативно – правові акти, якими керуються підприємства, установи, організації в своїй діяльності. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Клопотання підприємства, установи, організації про затвердження їх рішення про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи. |
| **10.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Клопотання адміністрації підприємства, установи, організації на ім’я міського голови *(друкується на офіційному бланку підприємства, установи, організації).*  2. Спільне рішення (витяг з протоколу) адміністрації підприємства, установи, організації і профспілкового комітету про взяття громадянина на квартирний облік за місцем роботи.  3. Облікова справа громадянина, який приймається на квартирний облік за місцем роботи. |
| **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Суб’єктом звернення. |
| **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно. |
| **13.** | Строк надання адміністративної послуги | | 30 днів або на першому засіданні колегіального органу після закінчення цього строку |
| **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання суб’єктом звернення неповного пакета документів.  2. Документи не містять підстави для затвердження виконавчим комітетом Сумської міської ради рішення про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи. |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | | Повідомлення про затвердження рішення про прийняття громадянина на квартирний облік за місцем роботи або відмову у затвердженні рішення про прийняття громадянина на квартирний облік за місцем роботи. |
| **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто, законним представником або поштою (*за вимогою суб’єкта звернення*) |