

Інформаційна картка адміністративної послуги

Надання службових житлових приміщень

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	90500, Закарпатська обл. Тячівський р-н, м. Тячів, вул. Нересенська, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	Е-mail: cnap@tyachiv-city.gov.ua Веб-сайт: http://tyachiv-city.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради міністрів УРСР «Про службові житлові приміщення» від 04.02.1988р. №37.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання адміністрації підприємства, установи, організації про надання службового жилого приміщення; заява та подані документи.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - клопотання адміністрації підприємства, установи, організації про надання службового жилого приміщення; - заява установленого зразка, працівника підприємства, установи, організації про надання службового жилого приміщення; - довідка з місця проживання про зареєстрованих осіб та місце реєстрації заявника; - письмова згода членів сім'ї заявника, які бажають оселитися в службовому жилому приміщенні, на проживання в зазначеному приміщенні; - паспорти та копії паспортів повнолітніх членів родини заявника; - свідоцтва про народження та їх копії, неповнолітніх членів родини заявника.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг апарату виконкому Тячівської

	отримання адміністративної послуги	міської ради заявником особисто чи уповноваженим представником.
11.	Платність (безоплатність) надання послуги	безоплатно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей. 2. Подання неповного пакета документів.
14.	Результати надання адміністративної послуги	Надання службового жилого приміщення відповідно рішення виконавчого комітету Тячівської міської ради.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Письмово або по телефону (за проханням заявника)
16.	Примітка	-

Підготував:

Начальник юридичного відділу апарату

виконкому Тячівської міської ради



В.І.Візічканич

Погодив:

Керівник ЦНАП



Д.І.Івасюк