

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів,
житлово-побутових комісій підприємств, установ, організацій міста щодо
взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ обліку та розподілу житла виконавчого комітету Рівненської міської
ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (0362) 43-00-43 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ обліку та розподілу житла виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, вул.Шевченка, 45
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок - четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00-14.00 Субота, неділя: вихідний
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	тел. (0362) 633-796, 633-734 E-mail: vogvk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закон України	1. Житловий кодекс Української РСР. 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 30.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
11.	Акти центральних органів	

	виконавчої влади	
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання ім жилих приміщень в Українській РСР».
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Клопотання керівника підприємства, установи, організації на ім'я міського голови про затвердження протоколів спільних засідань адміністрацій та профспілкових комітетів, житлово-побутових комісій підприємств, установ, організацій про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Виписка з протоколу спільного засідання. 3. Облікові справи працівників, щодо яких приймається рішення. 4. Інші документи за необхідності.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником особисто чи уповноваженим представником. 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником через засоби поштового зв'язку.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 робочих днів з дня надходження пакета документів.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах недостовірних відомостей. 2. Подання неповного пакету документів. 3. Відсутність підстав для постановки на квартирний облік.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Витяг з рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради про затвердження

		спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів, житлово-побутових комісій підприємств, установ, організацій міста щодо взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи. 2. Повідомлення про відмову.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача заявнику витягу з рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради про затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів, житлово-побутових комісій підприємств, установ, організацій міста щодо взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи або повідомлення про відмову здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час. 2. Видача заявнику витягу з рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради про затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів, житлово-побутових комісій підприємств, установ, організацій міста щодо взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи або повідомлення про відмову здійснюється засобами поштового зв'язку.
21.	Примітка	Зразок клопотання (додаток).