

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Міський голова Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області


Олег ШТЕМБУЛЯК
М.П.  » 2022р.


Василь ГУЛЯЄВ
М.П.  » 2022р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Виключення житлового приміщення з числа службових

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (управління капітального будівництва Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. 1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги та/або віддаленого робочого місця адміністратора Центру	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, проспект Миру, 33
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги та/або віддаленого робочого місця адміністратора Центру	<p><u>Години прийому суб'єктів звернень:</u></p> <p>Понеділок 09:00 – 17:00 Вівторок 09:00 – 20:00 Середа 09:00 – 17:00 Четвер 09:00 – 17:00 П'ятниця 09:00 – 17:00 Субота вихідний день Неділя вихідний день</p> <p><u>Санітарна обробка приміщення:</u></p> <p>з 10:30 до 10:40 з 12:00 до 12:40 з 14:30 до 14:40</p> <p>Прийом відвідувачів на вказаний час призупиняється. Прийом суб'єктів звернення в Центрі відбувається виключно за попереднім записом.</p>

<p>3. Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги та/або віддаленого робочого місця адміністратора Центру: -телефон/факс (довідки, запис на прийом); -адреса електронної пошти; -веб-сайт</p>	<p><u>Телефони Центру із загальних питань:</u> +380738064005 +380974065610 (04868) 6-40-05 (04868) 6-40-09</p> <p><u>Телефони сектору з оформлення паспортів:</u> (04868) 6-41-11 +380935464111</p> <p><u>Телефон сектору «соціальних послуг»:</u> +38073245631</p> <p><u>Telegram чат-бот:</u> @cnarp_chornomorsk_bot</p> <p><u>Адреса електронної пошти:</u> cnarp@cmr.gov.ua</p> <p><u>Веб-сайт:</u> http://cmr.gov.ua/gromadyanam/cnarp/</p>
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
<p>4. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної</p> <p>5. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>6. Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, проспект Миру, буд. 33, каб. 123</p> <p><u>Години роботи:</u> Понеділок 08:00 – 17:00 Вівторок 08:00 – 17:00 Середа 08:00 – 17:00 Четвер 08:00 – 17:00 П'ятниця 08:00 – 16:00 Субота вихідний день Неділя вихідний день</p> <p><u>Телефони:</u> (04868) 6-60-10 (04868) 6-64-67 (04868) 6-55-75</p> <p><u>Адреса електронної пошти:</u> yks_chmr@ukr.net</p>

Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	
7. Закони України (номер, дата, назва, частина, статті)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Житловий Кодекс Української РСР (із змінами) стаття 125. 2. Закон України «Про адміністративні послуги».
8. Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	Пункт 6 Положення про порядок надання службових приміщень, користування ними в Українській РСР, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 № 37 (із змінами від 02.06.2021).
9. Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
10. Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги	

11. Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення основного наймача службового житлового приміщення в будинках державного і громадського житлового фонду з проханням щодо виключення житлового приміщення з числа службового за згодою адміністрації підприємства, у веденні якого знаходиться службове житло.
12. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмова заява за встановленою формою основного квартиронаймача; 2. Письмова згода адміністрації підприємства, у веденні якого знаходиться службове житло. 3. Копія документу, що посвідчує особу заявника та членів його сім'ї. 4. Копії документів, які підтверджують родинні відносини між

адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту	<p>членами сім'ї (свідоцтво про народження дітей, свідоцтво про одруження, рішення суду, тощо) (за наявності).</p> <p>5. Копія ордеру на отримання службового житлового приміщення.</p> <p>6. Копія довіреності (у разі коли заява подається уповноваженим представником).</p>
13. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Особисте звернення до Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську.</p> <p>2. Поштою.</p> <p>3. Електронною поштою.</p>
14. Платність або безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
15. Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів або на першому засіданні виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області після закінчення цього строку.
16. Строк дії адміністративної послуги	
17. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Виявлення розбіжностей у поданих документах.</p> <p>2. Подання неповного пакету документів.</p> <p>3. Подання заяви не уповноваженою особою.</p> <p>4. Подання документів, які містять виправлення.</p> <p>5. Відсутність підстав для надання адміністративної послуги (відсутність згоди адміністрації підприємства, у веденні якого знаходиться службове житло).</p>
18. Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Копія рішення виконавчого комітету.</p> <p>2. Лист-відповідь.</p>
19. Способи одержання відповіді (результату)	<p>1. Особисто в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську.</p> <p>2. Поштою.</p> <p>3. Електронною поштою.</p>
20. Примітка	