

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 02101**

Зняття з квартирного обліку

Відділ з обліку , розподілу та обміну житла Лисичанської міської військової адміністрації / Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження	<u>ЦНАП у м.Лисичанську:</u> - м. Дніпро, вул. Княгині Ольги, 2 <u>РМ адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську:</u> - м. Дніпро, вул. Братів Горобців, 46; - м. Полтава, вул. Юліана Матвійчука, буд.115, каб.16; - м. Київ, вул. Миколи Ушакова, 8-А
2.	Режим роботи	<u>ЦНАП у м. Лисичанську:</u> понеділок – четвер з 9.00 до 15.00, п'ятниця з 9.00 до 14.00; Без перерви. Субота, неділя – вихідні дні. <u>РМ адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську:</u> - м. Дніпро понеділок – п'ятниця з 9.00 до 13.00; - м. Полтава понеділок – четвер з 9.00 до 15.00, п'ятниця з 9.00 до 14.00; - м. Київ понеділок – четвер з 9.00 до 15.00, п'ятниця з 9.00 до 14.00 Без перерви. Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Телефон, адреса електронної пошти.веб-сайт	<u>ЦНАП у м. Лисичанську:</u> +380956558606, adminposluga@ukr.net <u>РМ адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську:</u> м. Дніпро: +380956558604, adminposluga@ukr.net ; м. Полтава: +380956558615, adminposluga@ukr.net м. Київ: +380956558616, adminposluga@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Житловий Кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про зняття з квартирного обліку на ім'я начальника Лисичанської міської військової адміністрації із зазначенням причини зняття (поліпшення житлових умов, внаслідок якого відсутні підстави для надання жилого приміщення; отримання від органів державної влади або органів місцевого самоврядування грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення; перебування на квартирному обліку за місцем реєстрації ВПО та інше).
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- заява; - копія паспорту громадянина України (у випадку подання копії паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм у форматі ID-картки, додається витяг з РТГ про реєстрацію місця проживання); - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); - витяг з Державного реєстру речових прав (за потреби); - довідка або витяг з рішення (розпорядження) органу місцевого

		самоврядування про перебування на квартирному обліку у іншому місті (за потреби)
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі та додані до неї документи подаються особисто заявником через ЦНАП у м. Лисичанську, робочі місця адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську. У разі неможливості подання заяви особисто - заява та скановані копії оригіналів документів у форматі «.pdf» надсилаються на електронну пошту ЦНАП у м. Лисичанську adminposluga@ukr.net
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі.
14	Результат надання адміністративної послуги	Лист або витяг з розпорядження начальника Лисичанської міської військової адміністрації про зняття з квартирного обліку (за потребою заявника).
15	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами телекомунікаційного зв'язку та через відділення НП (за потреби)

**Начальник відділу з обліку, розподілу
та обміну житла Лисичанської МВА**



Тетяна ПЕРЕПЕЛИЦЯ