

«ПОГОДЖЕНО»

(П.І.Б. керівника департаменту з

надання адміністративних послуг)

(підпис)

М.П.

« 17 »

20 17 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника відділу
обліку та розподілу житла
Миколаївської міської ради

Г.І.Власова

17 травня 2017 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача ордера на житлове приміщення в соціальному гуртожитку

Відділ обліку та розподілу житла

Інформація про орган, що надає адміністративні послуги

1.	Найменування органу, що надає адміністративні послуги	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 під'їзд)
3.	Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок: з 09:00 до 17:00 (без перерви на обід), середа, четвер: з 09:00 до 20:00 (без перерви на обід), п'ятниця, субота: з 09:00 до 16:00 (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-40-56, 37-35-65 depar.mk@gmail.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Статті 3, 4, 9, 10 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Типове положення про соціальний гуртожиток для осіб, які потребують соціального захисту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2007 №783
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів	

	виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Рішення виконкому Миколаївської міської ради про видачу ордера на житлове приміщення в соціальному гуртожитку.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява. - Заява на згоду від всіх повнолітніх членів сім'ї. - Копії 1, 2, 10, 11 сторінок паспорту.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до адміністраторів відділу надання адміністративних послуг
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	-30 днів. ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Не надання документів відповідно переліку - Відсутність підстав, згідно з Законом України «Про житловий фонд соціального призначення»
15.	Результат надання адміністративної послуги	Ордер на житлову площу у соціальному гуртожитку, що знаходиться у комунальній власності міста.

16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
17.	Примітка	-