

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов**

(назва адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Хмельницької міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративних послуг	<b>Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмельницької міської ради</b> <b>Адреса:</b> вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. <b>Тел./факс:</b> (04338) 2-20-85 <b>Вебсайт:</b> <a href="http://rada.ekhmilnyk.gov.ua">http://rada.ekhmilnyk.gov.ua</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:admincentr_hm@ukr.net">admincentr_hm@ukr.net</a> <b>Режим роботи:</b> понеділок, вівторок, четвер – з 08.00 год до 17.00 год, без перерви; – середа – з 08.00 год до 17.30 год, без перерви; – п'ятниця з 08.00 год до 15.45 год, без перерви; – вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби - інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява написана власноручно та підписана всіма повнолітніми членами сім'ї; 2. Витяг про реєстрацію місця проживання на кожного члена сім'ї; 3. Довідка про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи; 4. Копії документів: <ul style="list-style-type: none"><li>- паспорт</li><li>- свідоцтво про шлюб;</li><li>- свідоцтво про народження дитини/дітей;</li><li>- ідентифікаційний код.</li></ul> 5. Довідка з ОБТІ про відсутність житла на право власності у всіх повнолітніх членів сім'ї (при потребі); 6. Розширена інформація (довідка) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно всіх повнолітніх членів сім'ї; 7. Копія документа про наявні пільги (при наявності); 8. Довідка від голови вуличного/будинкового комітету про фактичне проживання (при потребі); 9. Інші підтверджуючі документи відповідно до пункту 13 та пункту 17 «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради.

6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмельницької міської ради особисто або через уповноважену особу
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Житловий кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанова Ради Міністрів Української РСР Української республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року №470 (зі змінами) «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».

**Керуючий справами виконкому  
Хмельницької міської ради**

**Сергій МАТАШ**