

	Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 09.11.2023 року	ІК-24/14 Версія 06 Змінено сторінок 03/03
	Виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Затвердження рішень підприємств, установ та організацій про надання службових житлових приміщень	

Оригінал: уповноважений з питань СУЯ
копії: згідно з реєстром розсилки

Розробник: Заступник міського голови-директор Департаменту інфраструктури, житлової та комунальної політики М.В.Смушак "09" 11 2023р.	Перевірено: Уповноважений з питань СУЯ І.М.Шевчук "09" 11 2023р.	Затверджую: Міський голова Р.Р.Марцінків "09" 11 2023р.
--	---	--

1	Орган, що надає послугу	Департамент інфраструктури, житлової та комунальної політики
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Головний офіс м.Івано-Франківськ, вул.Незалежності, 9 телефон/факс: 75-01-19, 75-20-41 e-mail: cnar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnar.if.ua Графік роботи головного офісу ЦНАП м.Івано-Франківська (вул.Незалежності, 9): - понеділок, вівторок, середа з 09:00 год. до 17:00 год. (без перерви); - четвер з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви); - п'ятниця, субота з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви); - неділя, державні свята – вихідний день. Територіальні підрозділи ЦНАП: м.Івано-Франківськ, вул.Івана Павла II, 4 м.Івано-Франківськ, вул.Гетьмана Мазепи, 185 м.Івано-Франківськ, вул.Галицька, 124-А с.Чукалівка, вул.Клубна, 1-А, с.Братківці, вул.Шевченка, 30, с.Вовчинець, вул.Вовчинецька, 39, с.Угорники, вул.Просвіти, 4, с.Микитинці, вул.Грицишина, 10, с.Хриплин, вул.Берегова, 4-В, с.Радча, вул.Шевченка, 39, с.Тисменичани, вул.Грушевського, 54, с.Драгомирчани, вул.Шкільна, 15, с.Крихівці, вул.Двір, 1, с.Березівка, вул.Шевченка, 24, с.Підпечери, вул.Січових Стрільців, 2, с.Підлужжя, вул.Шевченка, 39, с.Черніїв, вул.Стасюка, 4,

		<p>Віддалені робочі місця ЦНАП: с.Добровляни, вул.Шевченка, 26, с.Колодіївка, вул.Чорновола, 1, с.Узин, вул.Молодіжна, 16-А, с.Камінне, вул.Мазепи, 4-А м.Івано-Франківськ, вул.О.Блавацького,1</p> <p>Графік роботи територіальних підрозділів ЦНАП та віддалених робочих місць: - понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08:00 год. до 16:00 год.; - четвер з 08:00 год. до 17:00 год., - обідня перерва з 12:00 год. до 13:00 год.; - субота, неділя, державні свята – вихідний день.</p>
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання керівника підприємства, установи, організації на ім'я міського голови про надання службового житла. 2. Рішення адміністрації підприємства, установи, організації про надання службового житла. 3. Протокол спільного засідання профспілкового комітету адміністрації підприємства, установи, організації про надання службового житла, або протокол засідання житлово-побутової комісії підприємства, установи, організації про надання службового житла. 4. Копія технічного паспорта на житлове приміщення. 5. Витяг з реєстру територіальної громади на кожного члена сім'ї. 6. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей. 7. Копії РНОКПП (реєстраційного номеру облікової картки платника податків) заявника та членів його сім'ї. 8. Копії паспортів дорослих членів сім'ї. 9. Витяг (або копія) з трудової книжки. 10. Списки черговості на надання службового житла з підприємства, установи, організації, де працює заявник (3 примірники). 11. Облікова справа особи, яка перебуває на обліку на отримання службового житла (з підприємства, установи, організації). 12. Заява-згода повнолітніх членів сім'ї на вселення в службове жиле приміщення. 13. Довідка про те, що службове жиле приміщення є вільним. <p>Примітка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Витяг з Єдиного державного реєстру речових прав на нерухоме майно замовляється адміністратором ЦНАП. 2. Копії документів подаються належним чином посвідчені, або разом з оригіналами (для посвідчення адміністратором ЦНАП). <p>* Копія електронного паспорта та РНОКПП може бути подана за допомогою застосунку Дія.</p>

4	Порядок та спосіб подання документів	Особисто або на підставі довіреності (нотаріально посвідченої)
5	Оплата	Безкоштовно
6	Термін виконання	30 календарних днів
7	Результат послуги	Ордер на службове житлове приміщення
8	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або на підставі довіреності (нотаріально посвідченої)
9	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Рішення Івано-Франківської міської ради від 28.07.2023 року №134-37 «Про затвердження переліку адміністративних послуг». 3. Житловий Кодекс Української РСР від 30 червня 1983 р. N 5464-X. 4. Постанова Ради Міністрів УРСР від 04.02.1988 р. №37 «Про службові жилі приміщення».