

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИКЛЮЧЕННЯ КВАРТИРИ З ЧИСЛА СЛУЖБОВИХ ЖИЛИХ ПРИМІЩЕНЬ**  
**ТА ВИДАЧА ОРДЕРА НА ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>1</b>   | Суб'єкт надання адміністративної послуги                       | Житлово-комунальний відділ Покровської міської ради   |
| <b>2</b>   | Місце подання документів та отримання адміністративної послуги | <p><b>Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс</b><br/> 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а<br/> тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27<br/> e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua<br/> <a href="https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/">https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/</a></p> <p><b>Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а)</b><br/> Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00<br/> Вівторок: з 8:00 до 20:00<br/> П'ятниця: з 8:00 до 15:45<br/> Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні</p> <p><b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ</b><br/> 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68;<br/> 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116;<br/> 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н</p> <p><b>Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке)</b><br/> Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00,<br/> П'ятниця з 8.00 до 15.45<br/> Перерва на обід з 12.00 до 12.45<br/> Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні</p> |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| <b>3.</b>  | Закони України   | Житловий Кодекс Української РСР   |
| <b>4.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України                                | «Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР», затверджене Постановою Ради Міністрів Української РСР від 04.02.88 № 37  |

| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>5.</b>                                       | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява та клопотання (організації, підприємства, установи) про виключення квартири з числа службових жилих приміщень   |
| <b>6.</b>                                       | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про виключення квартири з числа службових жилих приміщень.</li> <li>2. Клопотання (підприємства, установи, організації) про виключення квартири з числа службових.</li> <li>3. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.</li> <li>4. Виписка з особистого рахунку.</li> <li>5. Копія ордеру на службове жите приміщення.</li> <li>6. Копія трудової книжки громадянина, якому було надане службове жите приміщення.</li> <li>7. Довідка з місця роботи (вказується посада, стаж роботи).</li> <li>8. Службова характеристика.</li> <li>9. Копії паспортів (с. 1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію).</li> </ol> <p style="margin-left: 20px;">У деяких випадках додаються інші документи: лист про перейменування організації, копія свідоцтва про шлюб (або розірвання шлюбу), копія свідоцтва про народження, тощо.</p> |
| <b>7.</b>                                       | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Особисто, уповноваженою особою  |
| <b>8.</b>                                       | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно  |
| <b>9.</b>                                       | Строк надання адміністративної послуги   | <p>30 календарних днів з моменту звернення*</p> <p>* Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку</p>  |
| <b>10.</b>                                      | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неповний пакет документів.</li> <li>2. Відсутність правових підстав.</li> </ol>   |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>11.</b> | Результат надання адміністративної послуги | Рішення (витяг з рішення) виконавчого комітету міської про виключення квартири з числа службових жилих приміщень та ордер на жиле приміщення |
| <b>12.</b> | Способи отримання відповіді (результату)   | Особисто, уповноваженою особою   |