

Інформаційна картка адміністративної послуги
(ідентифікатор послуги згідно гідру державних послуг – 02317)

Взяття на квартирний облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

(назва адміністративної послуги)

Служба управління персоналом юридичного управління виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
07101, вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Вишгородський район, Київська область	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
Режим роботи: Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Четвер 10.00-20.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний Без перерви	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг
Телефони +38 04579 2-96-94; +38 095 606 15 70 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України
Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України
Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади
Постанова виконавчого комітету обласної Ради народних депутатів і президії обласної ради професійних спілок від 8 липня 1991 року № 112	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування
-	
Умови отримання адміністративної послуги	
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги
Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла мають право зараховуватися на квартирний облік за місцем їх походження або проживання	

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про взяття на квартирний облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, за згодою піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування.</p> <p>2. Копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа.</p> <p>3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особі з їх числа.</p> <p>4. Копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа.</p> <p>5. Довідка про те, що особу дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.</p> <p>6. На інші документи при необхідності робиться запит.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання документів, що містять виправлення.</p> <p>2. Подання документів, що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання житла.</p> <p>3. Подані документи містять недостовірні відомості.</p> <p>4. Подання неповного пакету документів.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Повідомлення про постановку на квартирний облік, витяг з рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради.</p> <p>У разі відмови в постановці на квартирний облік заявнику направляється витяг з рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради про відмову у взятті на квартирний облік.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
16.	Примітка	При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.