

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого  
комітету міської ради  
*21.07.2021 № 15*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВЗЯТТЯ НА СОЦІАЛЬНИЙ КВАРТИРНИЙ ОБЛІК ДІТЕЙ-СИРІТ, ДІТЕЙ,  
ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ, ТА ОСІБ З ЇХ ЧИСЛА**

(назва адміністративної послуги)

**08-03**

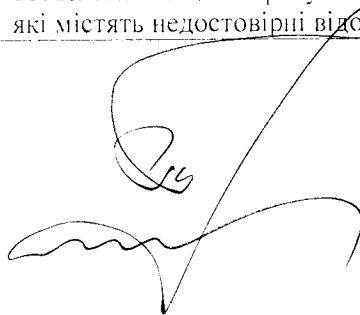
Виконавчий комітет Глухівської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської  
ради**  
(розробник)

1.	<b>Інформація про ЦНАП</b> (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради  <b>Адреса:</b> вул. Києво-Московська, 8, м. Глухів, Сумська обл., 41400  <b>Телефон:</b> (0544)7-04-40  <b>e-mail:</b> <a href="mailto:Snar_gl@ukr.net">Snar_gl@ukr.net</a>  <b>Режим роботи:</b>          понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15          середа - 08.00 – 20.00          п'ятниця, субота - 08.00 - 16.00          без перерви          неділя-вихідний день</p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради</b>  <b>Адреса:</b> вул. Пушкіна, 32, с. Некрасове, Шосткинський р-н, Сумська обл., 41455  <b>Режим роботи:</b>          понеділок, вівторок, середа, четвер - 08.00 – 17.15          п'ятниця, - 08.00 - 16.00          перерва - 12.00-13.00          субота, неділя-вихідні дні.  <b>Телефон:</b> (05444)62-2-17  <b>e-mail:</b> <a href="mailto:cet.cr@ukr.net">cet.cr@ukr.net</a></p>
2.	<b>Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявана ім'я міського голови.</li> <li>2. довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;</li> <li>3. копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;</li> <li>4. копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особи з їх числа;</li> <li>5. копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, та фактичне перебування на первинному обліку при Глухівській міській раді;</li> <li>6. довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на соціальному обліку за місцем її проживання.</li> <li>7. довідка служби у справах дітей Глухівської міської ради про потреби особи в забезпеченні її житлом.</li> </ol>
3.	<b>Оплата</b>	Безоплатно

4.	<b>Результат надання послуги</b>	Витяг із рішення виконавчого комітету міської ради
5.	<b>Строк надання послуги</b>	30 календарних днів з дня звернення або 1 робочий день від планового засідання виконавчого комітету міської ради.
6.	<b>Спосіб отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7.	<b>Акти законодавства щодо надання послуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Закон України "Про адміністративні послуги"</li> <li>• Закон України «Про житловий фонд соціального призначення»</li> <li>• Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»</li> <li>• постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»</li> </ul>
8.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Особі може бути відмовлено у взятті на соціальний облік у разі подання документів: у неповному обсязі відповідно до пункту 2 цієї картки; які містять виправлення; що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку особи такою, що потребує надання соціального житла; які містять недостовірні відомості.

**Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради**



**Лариса ГРОМАК**