

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

Михайло ВОЛИНЕЦЬ

« 31 » 25 2021 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Надання довідок громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання»

**Головний спеціаліст з обліку житла апарату управління ради та виконавчого комітету**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

1	Інформація про ЦНАП і його ВРМ (місця подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження; графіки роботи; телефони, електронні адреси, офіційний веб-сайт	<b>1. Центр надання адміністративних послуг Вараської міської ради</b> <b>Адреса:</b> м-н Будівельників, 25/1, приміщення 104, м. Вараш, Рівненська обл., 34400 <b>Графік роботи:</b> понеділок, вівторок, середа – з 08.00 год. до 17.15 год.; четвер – з 08.00 год. до 20.00 год.; п'ятниця, субота – з 08.00 год. до 16.00 год. Неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні. <b>Телефон:</b> +38(067)364-37-46 <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:snar@varash-rada.gov.ua">snar@varash-rada.gov.ua</a> <b>Офіційний веб-сайт:</b> <a href="http://varash-rada.gov.ua/">http://varash-rada.gov.ua/</a> <b>2. Віддалене робоче місце у с. Заболоття</b> <b>Адреса:</b> вул. Соборна, 10А, с. Заболоття, Вараський р-н, Рівненська обл., 34372 <b>Графік роботи:</b> понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 год. до 17.15 год.; п'ятниця – з 08.00 год. до 16.00 год. Субота, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні. <b>Телефон:</b> +38(067)364-37-46 <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:zabolottia@varash-rada.gov.ua">zabolottia@varash-rada.gov.ua</a>
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява на ім'я міського голови; 2. довідки про реєстрацію місця проживання особи, видану органом реєстрації на заявника та всіх членів його сім'ї, які перебувають на квартирному обліку. Пакет документів подається заявником особисто чи уповноваженою особою за наявності нотаріально посвідченої копії довіреності або доручення (для уповноваженої особи); пакет документів подається заявником через засоби поштового зв'язку.
3	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4	Строк надання адміністративної послуги	До 3 робочих днів
5	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про те, що громадянин (ка) перебуває на квартирному обліку за місцем проживання
6	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, засобами поштового зв'язку.

7	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Житловий кодекс Української РСР Закон України «Про адміністративні послуги»
---	--	--

Розробник:

Головний спеціаліст з обліку житла  
апарату управління ради та виконавчого комітету



Л.Ковбасюк

« 31 » 05 2021 р.