|  |
| --- |
| **ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ** **ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КАРЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**39500, м. Карлівка, вул. Полтавський шлях,54, тел. 2-21-35, факс (05346) 2-41-54E-mail: -karlivkarada@ukr.net |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****послуги №**  |
| **"Зняття громадян з квартирного обліку"** |
| **1.Відповідальний за виконання** | Організаційно-інформаційний відділ. |
| **2.Місце знаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та інформація щодо режиму роботи** | вул. Полтавський шлях,42/2-Б м. Карлівка, 39500, тел.(05346)2-20-38, понеділок , середа - з 9.00 до 20.00, вівторок, четвер,п’ятниця – з 9.00 до 16.00субота – з 8.00 до 17.00 без перервивихідні - неділя. |
| **3.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них** | Письмова заява щодо зняття з квартирного обліку або на підставі рішення житлової комісії  |
| **4. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | безкоштовно |
| **5.Строк надання адміністративної послуги** | Місячний термін |
| **6. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Особисто |
| **7. Результат надання адміністративної послуги та способи отримання відповіді** | Рішення виконавчого комітету, протокол громадської комісії із житлових питань |
| **8.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | - |
| **9. Нормативні акти якими регламентується надання адміністративної послуги** | Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Житловий кодекс України, "Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Україні" |