

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Видача довідки про перебування (не перебування) на квартирному обліку при виконавчому комітеті Коростенської міської ради	
	Юридичний відділ виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Житловий Кодекс Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР.
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення, якому необхідна довідка про перебування (не перебування) на квартирному обліку при виконавчому комітеті Коростенської міської ради.

10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява за формою наведеною у додатку 1 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Заява – погодження на збір, обробку та використання персональних даних за формою наведеною у додатку 2 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Для осіб, які перебувають на квартирному обліку: Довідка (виписка з домової книги про склад сім'ї та прописку) форми № 13.</p> <p>Для осіб, які не перебувають на квартирному обліку: Копія паспорта суб'єкта звернення. Копії паспортів членів сім'ї, свідоцтв про народження дітей (у разі якщо довідка надається і на членів сім'ї).</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дня подання суб'єктом звернення заяви і документів, необхідних для отримання послуги.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання неповного пакету документів.</p> <p>Виявлення в поданих документах недостовірних даних.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Довідка про перебування (не перебування) на квартирному обліку при виконавчому комітеті Коростенської міської ради.</p> <p>Лист із зазначенням причини відмови.</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) або через засоби поштового зв'язку.
17	Примітка	
18	Додатки	<p>Додаток 1 - зразок заяви про надання довідки.</p> <p>Додаток 2 - зразок заяви – погодження на збір, обробку та використання персональних даних.</p>