

Затверджено:Рішення Олександрівської
селищної ради

« 30 » травня 2019 № 5

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов,
на соціальний квартирний облік громадян**

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей виконавчого комітету Олександрівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 №470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про взяття на квартирний облік 1. довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї, видані виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, сільським головою (у разі, коли відповідно до закону виконавчий орган сільської ради не утворено) (далі - орган реєстрації), за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених

		<p>постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207;</p> <p>2. довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи;</p> <p>Ксерокопії</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспортів, - свідоцтв про народження дітей, - про одруження, - ідентифікаційних кодів всіх членів сім'ї - документів про пільги. <p>У необхідних випадках до заяви додаються також медичний висновок, довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, копія договору піднайму жилого приміщення чи договору найму жилого приміщення .</p> <p>Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи.</p> <p>Внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 цих Правил, крім заяви про взяття на квартирний облік, подають такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. N 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" , що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого або інваліда війни; довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, інваліда війни з урахуванням членів сім'ї, а також члена сім'ї загиблого згідно із Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" за формою, затвердженою Мінсоцполітики; копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї з інвалідом війни; копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або інваліда війни.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про взяття на квартирний облік подається відповідно до Центру надання адміністративних послуг Олександрівської селищної ради за місцем проживання громадян. Заява підписується членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення щодо взяття на квартирний облік повинно бути винесене у місячний строк з дня подання громадянином необхідних документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність підстав для визнання потребуєчим покращення житлових умов, недостовірність даних у документах, поданих заявником.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Про прийняте рішення виконавчий комітет Олександрівської селищної ради направляє заявникові письмову відповідь з повідомленням відповідно дати взяття на облік, виду і номера черги або підстави відмови у задоволенні заяви.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	письмова відповідь
16.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Секретар виконавчого комітету

О. КУЛЬБІЙ

Селищному голові

_____ (прізвище, ім'я та по батькові повністю)

адреса _____

тел. _____

З А Я В А

В зв'язку з тим, _____
(вказати причини відсутності житлової площі, або необхідності її заміни, дати коротку

характеристику будинку та площі, а також вказати, чи має заявник та члени сім'ї, які спільно з ним

проживають будинок або частку його на праві приватної власності)

прошу Вас винести на обговорення виконавчого комітету міської ради моє прохання про прийняття мене, моєї сім'ї на квартирний облік для отримання житлової площі.

Про себе повідомляю, що я працюю _____
з "___" _____ року

на посаді _____

Сім'я моя складається з ___ осіб (з них вказати родинні стосунки, вік, з якого часу проживають, зареєстровані в місті).

До заяви додаються:

1. довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї,;
2. довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи;

Копії

1. паспортів,
2. свідоцтв про народження дітей,
3. про одруження,
4. документів про пільги.
5. довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянину та членам його сім'ї.

У необхідних випадках до заяви додаються також медичний висновок, довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, копія договору піднайму жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи договору найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного кооперативу або будинку (частини будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності.

Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи.

Згоден на поширення інформації, зазначеної в даній заяві (додатках до неї) та оприлюднення рішення виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради (Закон України «Про доступ до публічної інформації»).

Підписи повнолітніх:

_____ (Ініціали П.І.П.)

_____ (Ініціали П.І.П.)

_____ (Ініціали П.І.П.)

_____ (Ініціали П.І.П.)

Особистий підпис: _____
(Ініціали П.І.П.)

"___" _____ 20__ р

Зареєстровано в ЦНАП _____ 201__ за № _____

_____ (ПБ адміністратора, підпис)