

Затверджено
рішенням виконавчого комітету
Білозерської селищної ради
від 29 травня 2020 року №38

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
10-06 Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов
(назва адміністративної послуги)

Білозерська селищна рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	відділ Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Білозерської селищної ради
2.	Місцезнаходження: ЦНАП	75000, смт Білозерка, вул. Свободи, 83 (перший поверх)
3.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Графік роботи відділу ЦНАП виконавчого комітету Білозерської селищної ради: Понеділок: з 8.00 до 17.00 Вівторок: з 8.00 до 17.00 Середа: з 8.00 до 17.00 Четвер: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45 без перерви на обід Субота: вихідний Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	(0547) 33-8-14, +380997007438 E-mail: posbel@ukr.net Офіційний сайт: http://bilozerka-otg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів СРСР «Про затвердження Положення про пільги для військовослужбовців, військовозобов'язаних, осіб, звільнених з військової служби в запас, та їх сімей» від 17 лютого 1981 р.; Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвержені постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 (із змінами та доповненнями); Постанова КМУ «Деякі питання реалізації ЗУ «Про житловий фонд соціального призначення» від 23 липня 2008 р. № 682.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17.05.2011 року № 47 "Про затвердження форми подання інформації до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов"
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Білозерської селищної ради затверджене рішенням 20 сесії сьомого скликання Білозерської селищної ради від 18 грудня 2018 р. № 253/479
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи, її законного представника
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	1. Заява. 2. Акт обстеження житлових умов. 3. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма №2).

<p>послуги, а також вимоги до них</p>	<p>4. Довідка з ХБТІ про наявність власності.</p> <p>5. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта.</p> <p>6. Копії паспортів всіх повнолітніх членів сім'ї, які зараховуються на квартирний облік (завірені в установленому законом порядку).</p> <p>7. Копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера заявника та всіх членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей, які перебувають разом із ним на квартирному обліку (завірені в установленому законом порядку).</p> <p>8. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей (завірені в установленому законом порядку).</p> <p>9. Копії свідоцтва про одруження або/та розірвання шлюбу (завірені в установленому законом порядку).</p> <p>10. Довідки з місця роботи про займану посаду (навчання, Пенсійного фонду України), із зазначенням терміну роботи на посаді (навчання, отримання пенсії) та інформацією про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку.</p> <p>11. У необхідних випадках до заяви додаються також медичний висновок, довідка (витяг із рішення виконавчого комітету селищної ради) 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 в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності.</p> <p>12. Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і надають відповідні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - медичний висновок (додаток № 3 до наказу МЗ УРСР від 08.02.1985 року № 52); - посвідчення учасника бойових дій; - посвідчення інваліда праці I чи II групи; - довідка до акту огляду медико-соціальною експертною комісією (видається інваліду); <ul style="list-style-type: none"> - довідка з управління праці та соціального захисту населення (для багатодітних сімей; одиноких матерів; сімей, що виховують дитину-інваліда); - довідка з місця роботи (для співробітників міліції та прокуратури, педагогічних працівників, ветеранів праці); - довідка (витяг із рішення) виконавчого комітету селищної ради про визнання житлового приміщення ветхим; - інші документи та довідки. <p>13. Громадяни, які беруться на облік з правом позачергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і надають відповідні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія 1); - вкладка до посвідчення громадянина (ки), який (яка) постраждав (ла) внаслідок Чорнобильської катастрофи; - довідка до акту огляду медико-соціальною експертною комісією (видається інваліду); - посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС у 1986 році (категорія 2); - посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи; - вкладка до посвідчення дитини, яка визнана інвалідом, інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою; - посвідчення громадянина, який має право на пільги, встановлені законодавством України для сімей загиблих (померлих) ветеранів війни; - посвідчення інваліда I групи, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів війни – інвалідів війни; - посвідчення інваліда II групи, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів війни – інвалідів війни;
---------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - посвідчення інваліда III групи, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів війни – інвалідів війни; - посвідчення громадянина, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів військової служби; - посвідчення дружини (чоловіка), опікуна дітей померлого громадянина із числа (ліквідаторів, потерпілих) категорії 1, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою; - направлення у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість; - довідка (витяг із рішення) виконавчого комітету селищної ради про визнання житлового приміщення аварійним; - інші документи та довідки. <p>14. Інші документи при необхідності запитуються виконавчим селищної ради</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, які необхідні для отримання послуги, подаються громадянином особисто
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
13.	Строк надання адміністративної послуги	Відповідно до п.2 ст. 10 Закону «Про адміністративні послуги»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів у повному обсязі або відсутність підстав для надання послуги.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про постановку / відмову в постановці на квартирний облік.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, засобами поштового зв'язку.