

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Збараської міської ради

від 22.10.2020р. №141

В.о. міського голови Збаража

Р. П. Напованець

20 20р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 07-06

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

(назва адміністративної послуги)

ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення:		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збараської міської ради
1.	Місце знаходження: центру надання адміністративної послуги	47302, Тернопільська область, м. Збараж, вул. Б. Хмельницького, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер, п'ятниця з 09:00 до 16:00 вівторок з 08:00 до 16:00, серeda з 09:00 до 20:00 без перерви на обід Субота, неділя — вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: центру надання адміністративної послуги	Факс (гаряча лінія) (03550) 21309 E-mail: asc@zbarazh-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Пункти 13-15, 17, 20, 22, 24-27, 31-32, 38, 44, 46, 47 «Правил обліку громадян, що потребують покращення житлових умов та надання їм житлових приміщень, затверджені постановою Ради міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. N 470. 2. Пункт 3. Ст. 60 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. 4
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
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	Заява особи або її законного представника.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява встановленої форми.</p> <p>2. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3).</p> <p>3. Акт обстеження житлових умов заявника (з ЖЕКу).</p> <p>4. Довідка з місця роботи про працевлаштування (для працевлаштованих), довідка з ЖЕКу про те, що громадянин не працює (для непрацевлаштованих), на всіх повнолітніх членів сім'ї.</p> <p>5. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності на будинок (квартиру) по сільській раді на всіх членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації».</p> <p>6. Довідки про те, чи перебувають заявник та члени його сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи.</p> <p>7. Копії*: 7.1. Свідоцтво про шлюб (у разі перебування у шлюбі). 7.2. Свідоцтво про народження дітей. 7.3. Паспортів громадян України (сторінки, які містять згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 20.04.2015 року Н</p> <p>. Довідки про те, чи перебувають заявник та члени його сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи. 7. Копії*: 7.1. Свідоцтво про шлюб (у разі перебування у шлюбі). 7.2. Свідоцтво про народження дітей. 7.3. Паспортів громадян України (усі сторінки). Документів про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано). 7.5. Свідоцтва про зміну прізвища, імені та по батькові (якщо вони були раніше змінені). 7.6. Судового рішення щодо набуття або зміни імені, підтвердження фактів (при наявності). 7.7. Документів про встановлення батьківства (при наявності). Вказані копії документів подаються на всіх членів сім'ї.</p> <p>8. Копії* реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційного номера) на всіх членів сім'ї.</p> <p>9. Копії* пільгових документів, що посвідчують право заявника на пільги згідно законодавства (за наявності). *Копії документів завіряються особистим підписом заявника, зазначається ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом» та дата засвідчення копії.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто або по нотаріально завірених довіреності у ЦНАП. При подачі документів необхідно пред'явити оригінали довіреності, паспорта громадянина України, на якого оформлена довіреність. Заява та документи при взятті на квартирний облік дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування подаються заявником особисто разом з

		представником у ЦНАП. При подачі документів необхідно пред'явити оригінал паспорт громадянина України. Заява та документи щодо прийняття облікових справ перебування працівників на квартирному обліку за місцем роботи для зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті подаються представником. При подачі документів представнику юридичної особи необхідно пред'явити довіреність та паспорт громадянина України, на якого оформлена довіреність.
1.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
		<i>У разі платності:</i>
1.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
1.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	
1.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Один місяць.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність повного пакета документів. 2. Недостовірність інформації зазначеної в документах. 3. Житлова площа за місцем реєстрації перевищує мінімальний розмір забезпеченості житловою площею по сільській місцевості (більше бкв.м. на одного зареєстрованого). 4. Відсутність безперервного трирічного терміну реєстрації заявника чи членів його сім'ї (крім подружжя, неповнолітніх дітей та непрацездатних батьків). 5. Відсутність первинних документів, які були підставою для зарахування на квартирний облік за місцем роботи (для документів щодо прийняття облікових справ перебування працівників на квартирному обліку за місцем роботи для зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про взяття на квартирний облік за місцем проживання при виконавчому комітеті Збарзької міської ради, зняття з квартирної обліку або мотивована письмова відмова з вхідним пакетом документів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу.
16.	Примітка	