

«ПОГОДЖЕНО»

(П.І.Б. керівника департаменту з

надання адміністративних послуг)

(підпис)

М.П.

« 12 » 05 2017 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника відділу
обліку та розподілу житла
Миколаївської міської ради

Г.І.Власова

17 травня 2017 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Відділ обліку та розподілу житла

Інформація про орган, що надає адміністративні послуги

1.	Найменування органу, що надає адміністративні послуги	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 під'їзд)
3.	Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок: з 09:00 до 17:00 (без перерви на обід), середа, четвер: з 09:00 до 20:00 (без перерви на обід), п'ятниця, субота: з 09:00 до 16:00 (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-40-56, 37-35-65 depar.mk@gmail.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Глава 1, ст.15 Житлового кодексу УРСР. п.п.2 п. «а» ст.30 «Про місцеве самоврядування в Україні»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів УРСР від 11.12.1984 №470, Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових 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 одержання адміністративної послуги	<p>Для видачі витягу з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття на облік громадян, потребуючих поліпшення житлових умов:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Намір громадянина перебувати на обліку потребуючих поліпшення житлових умов з подальшим отриманням житлового приміщення.2. Житловий Кодекс Української РСР, ст.34.3. Правила обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР від 11 грудня 1984 року №470.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none">- Заява на ім'я міського голови. В заяві зазначається: прізвище, ім'я, по батькові заявника та всіх членів сім'ї, які беруться на квартирний облік, його адреса та телефон, наявність пільги. Заява обов'язково підписується заявником та всіма повнолітніми членами сім'ї. До заяви додаються:- Довідки з місця реєстрації на кожного зареєстрованого в житловому приміщенні.- Витяг з особового рахунку.- Довідка з місця роботи або про перебування на обліку в Центрі зайнятості з інформацією про перебування на квартирному обліку (на всіх повнолітніх осіб).- Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи (у разі, якщо підприємство веде самостійний квартирний облік).- Довідка про пільги (при наявності).- Свідоцтва про народження дітей (копії).- Свідоцтва про шлюб або розірвання

		<p>шлюбу (копії).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Картка фізичної особи – платника податків (копія) заявника та членів сім'ї. - Копії паспорта громадянина України заявника та повнолітніх членів сім'ї 1, 2, 10, 11 сторінок. <p>(№358-р, 06.12.2011 «Про єдиний державний реєстр громадян які потребують поліпшення житлових умов» (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2011 №238)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копія свідоцтва на право власності та технічного паспорта.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до адміністраторів відділу надання адміністративних послуг
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	- 30 днів. ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Стаття 35 Житлового кодексу України. - Забезпечення житловим приміщенням за встановленою нормою - Штучне погіршення житлових умов - Відсутність реєстрації у місті Миколаєві - Не надання повного пакету документів
15.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття на облік громадян, потребуючих поліпшення

		житлових умов чи відмову.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
17.	Примітка	<p>У разі потреби, до заяви додаються медичний висновок, довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, копія договору піднайму жилого приміщення.</p> <p>Інші документи у разі потреби запитуються відділом обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради.</p> <p>(п.18 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в УРСР).</p>