

«ПОГОДЖЕНО»

(П.І.Б. керівника департаменту з

надання адміністративних послуг)

(підпис)

М.П.

« 17 »

20 17 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 соціальний квартирний облік

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	Ст.10,11,12,13,14 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 №682.
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	Для видачі витягу з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття громадян на соціальний квартирний облік за місцем проживання: 1. Намір громадянина перебувати на соціальному квартирному обліку потребуючих поліпшення житлових умов з подальшим отриманням соціального житлового приміщення. 2. ст.10 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»
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.- Копії паспорта громадянина України заявника та повнолітніх членів сім'ї 1, 2, 10, 11 сторінок.- Картки фізичної особи – платника податків (копія) заявника та членів сім'ї.- Довідка про пільги (при наявності).- Довідка про доходи громадянина та членів його сім'ї за попередній рік.- Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік.- Довідка з місця роботи або про перебування на обліку в Центрі зайнятості.Довідки про наявність (відсутність) майна:<ul style="list-style-type: none">- із Державної податкової служби (по

		<p>району) про доходи за 12 місяців.</p> <ul style="list-style-type: none"> - із Державтоінспекції (пров. Транспортний, 1). - із управління земельних ресурсів (вул. Адміральська, 20) - з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. <p>п.2 Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. №682)</p>
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	ст.18 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення». - Не представлення необхідних документів відповідно до частини третьої статті 13 цього закону. - Подання документів з виправленнями. - Подання документів, які не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку відповідного

		<p>громадянина таким, що потребує надання соціального житла.</p> <p>- Подання документів із заздалегідь неправдивою інформацією, що було встановлено органом, який приймає на соціальний квартирний облік.</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття громадян на соціальний квартирний облік.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
17.	Примітка	-