

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та
розподілу житла
Миколаївської міської ради

С.ВОЙТОВИЧ

24 липня 2025 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи

Ідентифікатор 01281

(згідно додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2012 р. №969р)

РОЗРОБИВ: **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, четвер: з 09:00 до 17:00; середа: з 09:00 до 17:00; з 17:00 до 20:00 режим консультування; п'ятниця : з 09:00 до 16:00; субота: з 09:00 до 16:00 режим консультування (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-34-37 depar@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	- Закон України про місцеве самоврядування (ст.30); - Закон України «Про адміністративні послуги»; - Житловий кодексу України (ст.15, 39).
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	наказ Міністерства Оборони України від 31.07.2018 №380 «Про затвердження Інструкції з організації забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України та членів їх сімей жилими приміщеннями»; наказ Генерального прокурора України від

		17.07.2020 №323 «Про затвердження Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в органах прокуратури та Положення про житлово-побутові комісії в органах прокуратури»; наказ Державної Судової адміністрації України від 22.12.2017 №1122 «Про затвердження Положення про порядок надання службового житла й користування ним суддями, працівниками апаратів судів, працівниками Державної судової адміністрації України та територіальних управлінь Державної судової адміністрації України»; наказ Служби безпеки України від 06.11.2007 №792 «Про затвердження Інструкції про організацію забезпечення і надання військовослужбовцям Служби безпеки України та членам їх сімей житлових приміщень» наказ МВС від 18.01.2021 №26 «Про затвердження Інструкції з організації забезпечення військовослужбовців Державної прикордонної служби України та членів їх сімей жилими приміщеннями»; наказ МВС від 28.07.2007 №278 «Про затвердження Інструкції з організації забезпечення, надання військовослужбовцям Національної гвардії України та членам їх сімей житлових приміщень»; наказ Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації від 05.01.2016 №3 «Про затвердження Інструкції про організацію забезпечення житловими приміщеннями особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України і членів їх сімей».
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання на ім'я міського голови листа (клопотання) про затвердження виконавчим комітетом спільного рішення адміністрації підприємства, установи, організації чи органу кооперативної або іншої громадської організації і відповідного профспілкового комітету щодо постановки на квартирний облік.
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги видача ордеру на службове житлове приміщення	1. Лист (клопотання) керівника підприємства, установи, організації, органів прокуратури, військової частини, органів підпорядкованих Службі безпеки України, МВС, МНС, Держспецзв'язку, ДПСУ на ім'я міського голови про затвердження спільного рішення щодо постановки на квартирний облік. 2. Протокол спільного засідання адміністрації та профспілкового комітету підприємства, установи,

		організації, або житлових комісій органів прокуратури, військової частини, органів підпорядкованих Службі безпеки України, МВС, МНС, Держспецзв'язку, ДПСУ. 3. Список працівників, які перебувають на квартирному обліку на підприємстві, в установі, організації, військовій частині, органах підпорядкованих Службі безпеки України, МВС, МНС, Держспецзв'язку, ДПСУ 4. Облікові справи працівників, військовослужбовців, співробітників-військовослужбовців, поліцейських, які рішенням адміністрації або профспілкового комітету прийняті на квартирний облік. 5. Інші документи, що мають значення при розгляді питання надання даної адміністративної послуги.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто (за пред'явленням документа, що посвідчує особу) або уповноваженим представником (за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження) на відповідне робоче місце у Департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради, або поштою.
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 або на першому засіданні колегіального органу після закінчення цього строку (ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, розбіжностей та недостовірних відомостей. 3. Відсутність підстав для розгляду питання по суті.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача суб'єкту звернення витягу з рішення про затвердження виконавчим комітетом спільного рішення адміністрації підприємства, установи, організації чи органу кооперативної або іншої громадської організації і відповідного профспілкового комітету щодо постановки на квартирний.

		У разі відсутності підстав для розгляду питання по суті, надання суб'єкту звернення письмового повідомлення про: - відсутність підстав для розгляду питання по суті;
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (за пред'явленням документа, що посвідчує особу) або уповноваженим представником (за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження) у Департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
17.	Примітка	Відділом обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради можуть запитуватись й інші документи, потреба в яких виникла під час розгляду матеріалів та які мають істотне значення при розгляді питання за яким надається адміністративна послуга.