

	<i>Лисичанська міська рада</i>
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/01 <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)</i> <u>Взяття на облік громадян за місцем проживання, які потребують поліпшення житлових умов</u> (назва адміністративної послуги) <u>Відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла Лисичанської міської ради</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО: Начальник відділу Т.Д. Перепелиця _____ (підпис) _____ (ПІБ керівника) « _____ » _____ 20__ р.	ЗАТВЕРДЖЕНО: Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 28 » 08 2015 р. № 269
---	--

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м. Лисичанськ, вул. Красногвардійська, буд. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ , середа – з 10 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , четвер, п'ятниця – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ , субота – з 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ . Вихідний – неділя. Центр працює без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06451) 73247, 73319, 73723, +38095-6558606; адреса електронної пошти: adminposluga@lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР (введено в дію з 1 січня 1984 року Постановою Верховної Ради Української РСР від 30 червня 1983 року N 5465-X)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують

		поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 №470
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	рішення Лисичанської міської ради від 30.01.2008 р. № 530 «Про затвердження Положення про відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла»

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	— забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня (не більше 6 кв.м жилої площі на одну особу); — проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам (згідно з актом, затвердженим виконкомом Лисичанської міської ради); — тяжкі форми захворювань згідно з переліком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я УРСР, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї; — проживання за договором піднайму; — проживання за договором найму не менше 5 років в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності; — проживання у гуртожитках; — проживання в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в т.ч. якщо займане ним жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	— заява про взяття на квартирний облік, яка підписується повнолітніми членами сім'ї, які разом проживають і бажають стати на облік (надається); — довідка з місця проживання про склад сім'ї та прописку (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг на підставі: • оригіналів документів, посвідчуючих особу (паспорт, свідоцтво про народження дитини); • домової книги (за наявністю); • документу про право власності на житло); — довідка з БТІ про наявність / відсутність власності на заявника та членів сім'ї, які бажають стати на облік;

		— інформаційна довідка 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, який надав заяву про взяття на квартирний облік (заявником не надається); — акт обстеження житлових умов заявника (заявником не надається); — копія технічного паспорта та копія свідоцтва про право на власність, якщо квартира (будинок) належить на праві приватної власності (при наявності оригіналу); — копія паспорта на заявника і всіх членів сім'ї, які стоятимуть на квартирному обліку (при наявності оригіналу); — копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей (при наявності оригіналу); — копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім'ї, які стоятимуть на квартирному обліку (при наявності оригіналу); — копія свідоцтва про укладення шлюбу (при наявності оригіналу); — копія пенсійного посвідчення (при наявності оригіналу); — довідка з місця роботи заявника та повнолітніх членів сім'ї; — довідка з Пенсійного фонду України в м. Лисичанську (для пенсіонерів); — Підтвердження пільги (при наявності): — копія довідки медико-соціальної експертної комісії (при наявності оригіналу). ІІІ група інвалідності загального захворювання не дає право на пільгу; — копія посвідчення ветеранів війни (при наявності оригіналу); — копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 або 2 категорії (при наявності оригіналу); — оригінал медичного висновку; — договір найму (піднайму) жилого приміщення; — витяг з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам; — копія посвідчення багатодітної родини (при наявності оригіналу); — довідка з управління праці та соціально-
--	--	--

		го захисту населення Лисичанської міської ради про одержання грошової допомоги оди-нокої матері; — копія наказу про призначення на посаду (для працівників прокуратури, суду); — копія рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради про надання ста-тусу позбавленого батьківського піклування та документів, які свідчать про статус дитини сироти.
10.	Порядок та спосіб подання докумен-тів, необхідних для отримання адмі-ністративної послуги	Особисто або довірена особа
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підста-ві яких стягується плата	—
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесен-ня плати	—
12.	Строк надання адміністративної по-слуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у на-данні адміністративної послуги	1. Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу). 2. Виявлення в поданих документах недо-стовірних відомостей. 3. Подання заявником неповного пакету документів. 4. Не беруться на квартирний облік протя-гом п'яти років громадяни, які штучно погі-ршили житлові умови шляхом обміну займа-ного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і доста-тнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а та-кож громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів. 5. Не беруться на квартирний облік праце-здатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Виписка з рішення виконавчого комітету Ли-сичанської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (ре-зультату)	Особисто або довірена особа
16.	Примітка	

