

		<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 5/4</b>	<b>Виконавчий комітет Баштанської міської ради</b>  56101, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні (Баштанської республіки), 38 тел.: (05158) 2 76 59 E-mail: <a href="mailto:bashtanskaotg@mk.gov.ua">bashtanskaotg@mk.gov.ua</a>  Графік роботи: Понеділок – з 08-00 до 17-00 Вівторок – з 08-00 до 17-00 Середа – з 08-00 до 17-00 Четвер – з 08-00 до 17-00 П'ятниця – з 08-00 до 17-00
		<b><i>Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов</i></b>	
<b>1</b>	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<u>Для виключення членів родини з облікової справи:</u> <i>1. Заява. 2. Довідка про реєстрацію місця проживання. 3. Копія свідоцтва про смерть (якщо людина померла).</i>  <u>Для включення членів родини в облікову справу:</u> <i>1. Заява. 2. Довідка про реєстрацію місця проживання 3. Копія паспорта (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію). 4. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. 5. Копія свідоцтва про шлюб. 6. Довідка з місця роботи. 7. Копія свідоцтва про народження дитини (якщо включається неповнолітня дитина). 8. У разі наявності пільгової категорії – документ, що підтверджує право на пільгу.</i>  <u>Для зміни прізвища в обліковій справі:</u>	

1. Заява.
2. Довідка про реєстрацію місця проживання
3. Копія паспорта особи, що змінила прізвище.
4. Копія свідоцтва про шлюб або інший документ, який підтверджує офіційну зміну прізвища.
5. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.

Для об'єднання облікових справ:

1. Заява та письмова згода на об'єднання облікових справ членів родини, які перебувають на квартирному обліку.
2. Довідка про склад сім'ї та місце реєстрації.

Для переоформлення облікової справи на іншого члена родини:

1. Заява.
2. Довідка про реєстрацію місця проживання.
3. Копія свідоцтва про смерть (якщо заявник помер).

Для розділу облікової справи при розірванні шлюбу:

1. Заява.
2. Дві довідки про реєстрацію місця проживання
3. Дві копії свідоцтва про розірвання шлюбу, або рішення суду.

Для другої справи (формується нова справа):

4. Копії паспортів членів родини (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію).
5. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей.
6. Довідки з місця роботи.
7. Копія пенсійного посвідчення.
8. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.
9. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час перебування на квартирному обліку відповідно до вимог чинного законодавства.

		<p><u>Для розділу облікової справи при створенні нової сім'ї:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Дві довідки про реєстрацію місця проживання. Для другої справи (формується нова справа):</li> <li>3. Копії паспортів членів родини (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію).</li> <li>4. Копія свідоцтва про укладання шлюбу.</li> <li>5. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей.</li> <li>6. Довідки з місця робот/пенсійні посвідчення..</li> <li>7. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків..</li> <li>8. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час перебування на квартирному обліку відповідно до вимог чинного законодавства.</li> </ol>
2	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально засвідченої довіреності
3	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	1 місяць з дня реєстрації заяви про надання послуги
5	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником документів, необхідних для одержання послуги, згідно із встановленим переліком не в повному обсязі;</li> <li>2. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних;</li> <li>3. Відсутність підстав для перебування на квартирному обліку.</li> </ol>
6	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради

7	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально засвідченої довіреності
8	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Житловий кодекс УРСР;</li> <li>- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;</li> <li>- Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР від 11.12.1984 №470, із змінами та доповненням;</li> <li>- Постанова виконкому Миколаївської обласної ради народних депутатів та президії обласної ради професійних союзів від 11.01.1985р. №11 «Про порядок обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм житлової площі в Миколаївській області»</li> </ul>
9	<b>Відповідальний за виконання</b>	Відділ з питань житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, розвитку інфраструктури та комунальної власності виконавчого комітету Баштанської міської ради

Начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва, розвитку інфраструктури та комунальної власності

Юрій ВЕЛИКОРОД