

Додаток 52
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02.2020 р. №1

		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 5/3	Виконавчий комітет Баштанської міської ради 56101, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні (Баштанської республіки), 38 тел.: (05158) 2 76 59 E-mail: bashtanskaotg@mk.gov.ua 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
		<i>Взяття громадян на соціальний квартирний облік</i>	
1	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>- Заява на ім'я міського голови (додається). В заяві зазначається: прізвище, ім'я, по батькові заявника та всіх членів сім'ї, які беруться на квартирний облік, його адреса та телефон. Заява обов'язково підписується заявником та всіма повнолітніми членами сім'ї.</p> <p>До заяви додаються:</p> <p>- довідка про місце проживання та склад сім'ї за формою згідно з додатком 1 «Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік їх перебування на такому обліку та зняття з нього», затвердженого Постановою КМУ від 23 липня 2008 р. № 682) видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів (за винятком громадян без визначеного місця проживання)</p> <p>Копії:</p> <p>-паспорта громадянина України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату</p>	

видачі паспорта, реєстрацію), при поданні копії паспорта у формі ID-картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;

- реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційних номерів);

- документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на соціальний квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства (за 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;

Довідки про наявність (відсутність) майна:

- із Державної податкової служби (по району) про доходи за 12 місяців.

- із Державтоінспекції (пров. Транспортний, 1).

- із управління земельних ресурсів (вул. Адміральська, 20).

- з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

Для громадян без визначеного місця проживання:

- довідка про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб (згідно додатку 9 «Порядку взяття громадян на соціальний

		<p>квартирний облік їх перебування на такому обліку та зняття з нього») та довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи.</p> <p><u>До заяви про взяття на облік дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа додаються:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа; - копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа; - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитини-сироти, дитині, позбавленій батьківського піклування, особі з їх числа; - довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.
2	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально засвідченої довіреності.</p> <p>Для дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які досягли 16 років за заявою піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, органу опіки та піклування.</p>
3	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць з дня реєстрації заяви про надання послуги
5	Перелік підстав для	1. Подання заявником документів,

	відмови у наданні адміністративної послуги	необхідних для одержання послуги, згідно із встановленим переліком не в повному обсязі; 2. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних; 3. Подання документів, які містять виправлення. 4. Подання документів що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання соціального житла.
6	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про прийняття на соціальний квартирний облік або обґрунтована відмова в розгляді заяви про прийняття на соціальний квартирний облік
7	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально засвідченої довіреності
8	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Житловий кодекс УРСР; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про житловий фонд соціального призначення» із змінами та доповненнями; - Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 №682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»; - 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.
9	Відповідальний за виконання	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

Міському голові
Рубському І. В.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Паспорт: серія _____ № _____,

адреса: _____

вул. _____ б. _____, кв. _____

телефон: _____

ЗАЯВА

Прошу взяти мене на соціальний квартирний облік громадян, які користуються правом отримання житла із житлового фонду соціального призначення, для поліпшення житлових умов та включити до списку громадян, що користуються позачерговим, першочерговим (необхідне підкреслити) правом поліпшення житлових умов, як _____

(вказати пільгу)

складом сім'ї _____

(вказати склад сім'ї)

При взятті на облік зобов'язуюсь щороку у період з 01 жовтня до 31 грудня пройти перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, та надати довідку з місця проживання про склад сім'ї та інші документи.

Відповідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних», надаю згоду на збір та використання персональних даних про мене та членів моєї сім'ї з метою виконання органами місцевого самоврядування своїх повноважень.

«__» _____ 20__ року

Підпис заявника _____

Підписи повнолітніх членів сім'ї _____

