

Затверджено
Рішенням виконкому
Тячівської міської ради
від 21.09. 2017 р. №291

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Взяття на квартирний облік громадян, які потребують
поліпшення житлових умов**

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центр надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл. Тячівський р-н, м. Тячів, вул. Нересенська,5
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Е-mail: cnap@tyachiv-city.gov.ua Веб-сайт: http://tyachiv-city.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Житловий кодекс Української РСР від 30.06.1983 №5464-Х.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Згідно Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Житлового кодексу Української РСР від 30.06.1983 №5464-Х, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 - заява та документи.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява, установленого зразка, про взяття на квартирний облік, подається 2. Довідка про зареєстрованих осіб у житловому будинку та реєстрації місця проживання заявника 3. Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи (у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської ради)

		<p>4. Довідка про наявність нерухомого майна у власності повнолітніх членів родини.</p> <p>5. Паспорти (для огляду) та копії паспортів всіх членів сім'ї.</p> <p>6. Свідоцтва про народження (для огляду) та копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей.</p> <p>7. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків всіх членів сім'ї, в тому числі і неповнолітніх;</p> <p>8. Довідка з місця роботи заявника.</p> <p>9. Копія посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. N 302 (302-94-п) "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" (ЗП України, 1994 р., N 9, ст. 218), що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого або інваліда війни.</p> <p>10. Довідка органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, інваліда війни з урахуванням членів сім'ї, а також члена сім'ї загиблого згідно із Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (3551-12) за формою, затвердженою Мінсоцполітики.</p> <p>11. Копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї з інвалідом війни.</p> <p>12. Копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або інваліда війни.</p> <p>У разі потреби до заяви додаються також медичний висновок, довідка (виписка з рішення виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, копія договору піднайму жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи договору найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного кооперативу або в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності.</p> <p>Інші документи у разі потреби запитуються виконавчим комітетом міської ради.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається заявником особисто.
9.	Платність (безоплатність) надання послуги	безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>а) неподання документів, необхідних для надання послуги;</p> <p>б) виявлення недостовірних відомостей у поданих</p>

		<p>документах;</p> <p>в) підписання заяви та документів особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>г) відсутність підстав, а саме: на квартирний облік не беруться громадяни, які не потребують поліпшення житлових умов</p>
12.	Результати надання адміністративної послуги	Взяття на квартирний облік громадян які потребують поліпшення житлових умов, відповідно до рішення виконавчого комітету Тячівської міської ради, або відмова у взятті на квартирний облік громадян відповідно протоколу засідання громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Тячівської міської ради.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Письмово або по телефону (за проханням заявника)

Підготував:

Начальник юридичного відділу апарату

виконкому Тячівської міської ради



В.І.Візічканич .

Погодив:

Керівник ЦНАП



Д.І.Івасюк