

Інформаційна картка адміністративної послуги
(ідентифікатор послуги згідно гідру державних послуг – 00036)

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

(назва адміністративної послуги)

Служба управління персоналом юридичного управління виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
07101, вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Вишгородський район, Київська область	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
Режим роботи: Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Четвер 10.00-20.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний Без перерви	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг
Телефони +38 04579 2-96-94; +38 095 606 15 70 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України
Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	
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 Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади
Постанова виконавчого комітету обласної Ради народних депутатів і президії обласної ради професійних спілок від 8 липня 1991 року № 112	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування
-	
Умови отримання адміністративної послуги	
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги
Звернення громадян, які: - постійно проживають та зареєстровані не менше трьох років у місті Славутичі на момент звернення (крім громадян, які користуються правом першочергового і позачергового одержання жилих приміщень) на житловій площі не більше 7 кв.м. включно на кожного члена родини (потерпілі в зв'язку з аварією на ЧАЕС 1 та 2 категорії – до 9 кв.м.);	

		<ul style="list-style-type: none"> - проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам; - хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї; - проживають у гуртожитках; - проживають за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів; - проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності.; - проживають в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в тому числі якщо займане ними жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати).
<p>9.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про взяття на квартирний облік (заява підписується членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання житлового приміщення і бажають разом стати на облік). 2. Довідка про реєстрацію місця проживання та склад сім'ї. 3. Довідка з попереднього місця проживання після 01.01.1992 року по час реєстрації за даною адресою, відношення до приватизації чи власності попереднього житла. 4. Правоустановчі документи на займану житлову площу (копія свідоцтва про право власності на житло, копія витягу з Державного реєстру речових прав про нерухоме майно, копія договору купівлі-продажу, дарування міни, договір піднайму житлового приміщення, договір найму житлового приміщення тощо). 5. Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах зазначають про це у заяві і подають відповідні документи. 6. Довідки з місця роботи всіх повнолітніх членів сім'ї (для пенсіонерів – копія пенсійного посвідчення). 7. Копія свідоцтва про укладання чи розірвання шлюбу. 8. Копія свідоцтва про народження дитини (якщо у заявника є неповнолітні діти). 9. Копії паспортів всіх повнолітніх членів сім'ї. 10. Копії довідок про присвоєння реєстраційних номерів облікових карток платників податків

		<p>всіх членів сім'ї.</p> <p>11. У разі потреби до заяви додається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - медичний висновок, - довідка (виписка з рішення виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам. <p>На інші документи при необхідності робиться запит.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Відсутність потреби у поліпшенні житлових умов. 3. Відсутність 3-х років постійної безперервної реєстрації у населеному пункті (за винятком пільгових категорій); 4. Штучне погіршення житлових умов (громадяни, які штучно погіршили житлові умови не беруться на квартирний облік протягом п'яти років з моменту погіршення житлових умов).
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Повідомлення про постановку на квартирний облік.</p> <p>У разі відмови в постановці на квартирний облік заявнику направляється витяг з рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
16.	Примітка	При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.