



**Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської
області**

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,
e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
Взяття громадян на соціальний квартирний облік**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ з обліку житла та управління об'єктами комунальної власності виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця :08.00 -17.00 год. Четвер: 08.00 - 20.00 год. Субота: 08.00-15.00 год. без перерви на обід, вихідний - неділя
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг	т/факс(05748) 3 41 03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomayskiy http://www.pervom-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги»; Житловий Кодекс України; Закон України “Про житловий фонд соціального призначення”; Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. №682 «Деякі питання реалізації Закону України "Про житловий фонд соціального призначення"»
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Правом взяття на соціальний квартирний облік користуються громадяни України: - для яких таке житло є єдиним місцем проживання або які мають право на поліпшення житлових умов відповідно до

		<p>закону;</p> <p>- середньомісячний сукупний дохід яких за попередній рік з розрахунку на одну особу в сумі менший від величини опосередкованої вартості найму житла в даному населеному пункті та прожиткового мінімуму, встановленого законодавством;</p> <p>- внутрішньо переміщені особи, які не мають іншого житла для проживання на підконтрольній українській владі території або житло яких зруйновано (знищене) або пошкоджене до стану, непридатного для проживання, внаслідок проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.</p>
10	<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 соціальний квартирний облік громадян 2. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік разом з ним 3. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним, з пред'явленням оригіналів таких документів; 4. Копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків) громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) і бажають стати на облік, з пред'явленням оригіналів; 5. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян), з пред'явленням оригіналів; 6. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік; 7. Довідки про доходи громадянина та членів його сім'ї за

		<p>попередній рік.</p> <p>8. Відомості про вартість майна, що перебувають у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний облік (згідно з додатком до Порядку врахування вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї затвердженому постановою Кабінету Міністрів України 23.07.2008 №682)</p> <p>9. Копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири)</p> <p>10. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи)</p> <p>11. До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, крім зазначених документів, додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи 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.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	<p>- Заявник звертається особисто під час відвідування центру надання адміністративних послуг, зокрема за наявності технічної можливості шляхом заповнення відповідною посадовою особою центру надання адміністративних послуг електронної форми заяви, її роздрукування та підписання громадянином;</p> <p>- рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до <u>Закону України</u> "Про нотаріат".</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги.	Безоплатна
у разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Безоплатна
12.2	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Безоплатна
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатна
13	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про взяття на соціальний квартирний облік або про відмову у взятті на такий облік приймається не пізніше тридцяти робочих днів від дня подання зазначених документів
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Подання документів у неповному обсязі; - подання документів, які містять виправлення; - подання документів що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким,

		що потребує надання соціального житла. - подання документів які містять недостовірні відомості.
15	Результат надання адміністративної послуги	Заявник отримує: Рішення про взяття на соціальний квартирний облік, або мотивована письмова відповідь з рішенням про відмову у взятті на соціальний квартирний облік
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в центрі надання адміністративних послуг в м.Первомайський, або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу
17	Примітка	

Начальник відділу з обліку житла та управління об'єктами комунальної власності виконавчого комітету Первомайської міської ради

Т. СТЕЩЕНКО