

**Інформаційна картка
адміністративної послуги**

Взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

Інформація про надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міська рада Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Героїв АТО, 6, м. Мена, Чернігівська обл., 15600
3.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел: (04644) 2-16-81; +38 (093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР
7.	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 грудня 1984 року № 470 (із змінами та доповненнями)
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17.05.2011 року № 47 "Про затвердження форми подання інформації до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують

		поліпшення житлових умов"
9.	Акти місцевих органів вико-навчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про потребу в покращенні житлових умов згідно з вимогами житлового законодавства.
11	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>- заява.</p> <p>- довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207;</p> <p>- довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи (у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської ради).</p> <p>Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і надають відповідні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - медичний висновок (додаток № 3 до наказу МЗ УРСР від 08.02.1985 року № 52); - посвідчення учасника бойових дій; - посвідчення інваліда праці I чи II групи; - довідка Сер. МСЕ-ЧНВ (видається інваліду); - довідка з управління праці та соціального захисту населення (для багатодітних сімей; одиноких матерів; сімей, що виховують дитину-інваліда); - довідка з місця роботи (для співробітників міліції та прокуратури, педагогічних працівників, ветеранів праці); - довідка (витяг із рішення) виконавчого комітету місцевої ради про визнання житлового приміщення ветхим; - інші документи та довідки. <p>Громадяни, які беруться на облік з правом позачергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і надають відповідні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія 1);

		<ul style="list-style-type: none"> - вкладка до посвідчення громадянина (ки), який (яка) постраждав (ла) внаслідок Чорнобильської катастрофи; - довідка Сер. МСЕ-ЧНВ (видається інваліду); - посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС у 1986 році (категорія 2); - посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи; - вкладка до посвідчення дитини, яка визнана інвалідом, інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою; - посвідчення громадянина, який має право на пільги, встановлені законодавством України для сімей загиблих (померлих) ветеранів війни; - посвідчення інваліда I групи, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів війни – інвалідів війни; - посвідчення інваліда II групи, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів війни – інвалідів війни; - посвідчення інваліда III групи, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів війни – інвалідів війни; - посвідчення громадянина, який має право на пільги, встановлені законодавством України для ветеранів військової служби; - посвідчення дружини (чоловіка), опікуна дітей померлого громадянина із числа (ліквідаторів, потерпілих) категорії 1, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою; - направлення у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість; - довідка (витяг із рішення) виконавчого комітету місцевої ради про визнання житлового приміщення аварійним; - інші документи та довідки. <p>Внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в пунктах 10-14 частини другої статті 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абзацами четвертим - восьмим, чотирнадцятим, шістнадцятим - двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" подають такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або копію довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з додатками 1 і 4 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність
--	--	--

		<p>України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. N 413</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. N 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни", що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни; - копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій; - копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій; - копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (видану згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. N 509 <p>Членами сімей осіб, визначених у абзаці чотирнадцятому пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" , та особами з інвалідністю I-II групи, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності, визначеними пунктом 10 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які є внутрішньо переміщеними особами, додатково надається копія довідки, видана органом соціального захисту населення, в якому зазначена категорія осіб перебуває на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, про наявність цих осіб або членів їх сім'ї у:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженому наказом МОЗ; 2) списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., затвердженому Мінсоцполітики; <p>У разі наявності житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, додається копія акта обстеження</p>
--	--	--

		технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) (далі - акт технічного стану), складеного комісією, утвореною районною, районною у м. Києві та Севастополі держадміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (в разі утворення) ради, виконавчим органом ради об'єднаної територіальної громади, за формою згідно з додатком до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. N 505
12	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, які необхідні для отримання послуги, подаються громадянином особисто.
13	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
14	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
15	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів у повному обсязі або відсутність підстав для надання послуги.
16	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення виконавчого комітету про взяття на квартирний облік чи відмову у взятті на квартирний облік та повідомлення суб'єкта звернення
17	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, засобами поштового зв'язку.
18	Примітка	-

Взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання послуги.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Формування справи надання адміністративної послуги і передача пакету документів заявника до відділу ЖКГ, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради. Посадова особа відділу житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
3.	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа відділу ЖКГ, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 5 днів
4.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради або відмови про надання адміністративної послуги	Посадова особа відділу ЖКГ, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
5.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	Виконує	Відповідно до плану засідань виконавчого

				комітету міської ради
6.	6.1. У разі негативного прийняття рішення виконавчим комітетом надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги	Посадова особа відділу ЖКГ, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 29 днів з дати звернення
	6.2. У разі позитивного результату (прийняття рішення виконавчим комітетом Менської міської ради) - передача завіреної копії рішення виконавчого комітету про взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради для подальшої видачі суб'єкту звернення	Керуючий справами виконавчого комітету Менської міської ради Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 29 днів з дати звернення
7.	Видача заявнику завіреної копії рішення Виконавчого комітету про взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 30 днів з дати звернення
Загальна кількість днів надання послуги				Протягом 30 робочих днів

Виконавчому комітету
Менської міської ради

від гр. _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, число, місяць, рік народження)

який(а) зареєстрований(а) в _____

по

вул. _____

буд. № _____ кв. _____

паспорт серія _____ № _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків:

телефон _____

Заява

1. Прошу прийняти мене з сім'єю на квартирний облік для поліпшення житлових умов, за місцем проживання _____

2. Я і моя сім'я в даний час проживаю за адресою _____ буд. № _____ кв. _____, яка(ий) складається з _____ житлових кімнат; загальна площа _____ кв.м.; житлова площа _____ кв.м.;

3. Житлова площа, яку я займаю належить

_____ (вказати: громадський житловий фонд; відомчий житловий фонд; приватний житловий фонд - зазначити П.І.П.; фонд житлово-будівельного кооператив; житловий фонд соціального призначення)

4. Працюю _____

_____ (назва підприємства, посада, період з якого працює заявник)

5. Моя сім'я складається з осіб: _____

9. До заяви додаю (перелік документів):

