

Додаток 50
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02. 2020 р. №1

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | | ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 5/2 | 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 |
| | | Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов | |
| 1 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про зарахування на квартирний облік встановленого зразка, яка підписується членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік. (додається) 2. Довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї та з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію 3. Довідки з місця роботи всіх повнолітніх членів сім'ї, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік. <i>(Якщо особа є підприємцем – подається виписка з єдиного державного реєстру. Якщо особа непрацююча або є пенсіонером – засвідчена копія пенсійного посвідчення або довідка з центру зайнятості.</i> <i>У разі, якщо підприємство веде самостійний квартирний облік надається довідка про те, чи перебувають члени сім'ї на</i> | |

квартирному обліку за місцем роботи)

4. Копії паспортів всіх осіб, які зараховуються на облік, ідентифікаційні номери.

(При поданні копії паспорта у форматі ID- картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання)

5. Акт обстеження житлових умов.

(Надається депутатом)

6. Копії документів, що засвідчують родинні відносини.

(Свідоцтва про одруження, про розлучення, про народження дітей) крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.)

7. Правоустановлюючий документ на займану житлову площу.

- (Копія ордеру або копія договору про купівлю чи дарування, або копія свідоцтва на право власності), а також копія технічного паспорту та копія будинкової книги.

- Якщо громадяни проживають за договором піднайму жилого приміщення – копію договору піднайму між основним наймачем і піднаймачем.

- Якщо проживає за договором найму житлового приміщення в будинку (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності – копію договору найму між власником і наймачем.)

8. Довідка з Баштанського РБТІ про наявність чи відсутність житла

(На всіх членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей.)

9. Інформаційна довідка з Державного

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно</p> <p><i>(На всіх членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей.)</i></p> <p>10. Копії пільгових документів.</p> <p><i>(Якщо заявник зараховується в список на першочергове або позачергове отримання житла.)</i></p> |
| 2 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально засвідченої довіреності |
| 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 відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подання заявником документів, необхідних для одержання послуги, згідно із встановленим переліком не в повному обсязі; 2. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних; 3. Забезпеченність заявника жилою площею понад рівень, який визначає потребу в поліпшенні житлових умов (понад 7 кв.м. на одну особу – для міського населення та понад 8 кв.м – для сільського населення); 4. Штучне погіршення заявником житлових умов; 5. Відсутність реєстрації заявника у населених пунктах об'єднаної територіальної громади Баштанської міської ради; 6. Заявник (працездатна особа) не займається суспільно корисною працею. |
| 6 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради про взяття на облік громадян, |

| | | |
|---|---|--|
| | | потребуючих поліпшення житлових умов чи мотивована відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету. |
| 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»; - 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; - Постанова виконкому Миколаївської обласної ради народних депутатів та президії обласної ради професійних союзів від 11.01.1985р. №11 «Про порядок обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм житлової площі в Миколаївській області» |
| 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 та мою сім'ю на облік осіб, що потребують поліпшення житлових умов при виконавчому комітеті Баштанської міської ради у зв'язку з _____

_____ (вказати причину)

Сім'я моя складається із _____ чоловік.

| № п/п | Прізвище, ім'я та по-батькові | Родинні відносини | Рік народження | Дата реєстрації за вказаною адресою | Місце роботи і посада |
|-------|-------------------------------|-------------------|----------------|-------------------------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Відношусь до пільгової категорії _____, що підтверджується _____

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 30 грудня подавати (поновлювати) документи для перереєстрації нашої черги, а також, у разі зміни житлових умов і складу сім'ї, повідомляти про це Баштанську міську раду.

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 _____

