

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника

міської військової адміністрації

від 13 жовтня 2023 року № 1570

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства та господарського забезпечення
Дергачівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	62300, Харківська обл., Харківський р-н, м. Дергачі, площа Перемоги, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Щоденно з 8.00 до 15.00 без перерви крім вихідних
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(05763) 2-06-37 Електронна адреса – tsnap_dergachi@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», Житловий кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР, затверджені Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Забезпеченість жилою площею нижче за рівень, що визначається в порядку, встановлюваному Житловим кодексом України та іншими актами законодавства України;

		<p>проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;</p> <p>тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Перелік зазначених захворювань затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;</p> <p>проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів;</p> <p>проживання тривалий час за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;</p> <p>проживання у гуртожитках.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для взяття на квартирний облік, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (додається). 2. Копія паспорту заявника та всіх членів сім'ї (завірені належним чином). 3. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, заявника та всіх членів його сім'ї, в тому числі і неповнолітніх (крім осіб, які через релігійні переконання відмовились від присвоєння реєстраційного номера та зробили про це відповідну відмітку). 4. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей, копія свідоцтва про шлюб/розірвання шлюбу. 5. Витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї. 6. Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи; 7. Документ, який дає (посвідчує) право на житлові пільги. 8. Копія технічного паспорту (для приватних домоволодінь, приватизованих будинків і квартир). 9. У необхідних випадках до заяви додається: <ul style="list-style-type: none"> копія договору найму будинку державного житлового фонду або договору найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного кооперативу або будинку, який належить громадянину на праві власності (для громадян, які проживають по найму в приватному будинку).

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з доданими документами подається громадянами особисто або через представника за нотаріально завіреною довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Подання документів, що містять недостовірні відомості. 3. Подання документів, які містять виправлення. 4. Відсутні підстави для постановки на квартирний облік.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Взяття на квартирний облік. 2. Відмова у взятті на квартирний облік
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	У письмовій формі заявником особисто; за дорученням; поштою.
17.	Примітки	

Начальник відділу житлово - комунального господарства та господарського забезпечення міської ради

Владислав КУБИЦЬКИЙ