

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови – керуючий
справами Виконкому

Сергій ФЕСЕНКО

“ ” 20__ р.

Інформаційна картка адміністративної послуги

(надається через центр надання адміністративних послуг)

Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового
приміщення з фондів житла для тимчасового проживання

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Чернігівської міської ради (готує відділ квартирного обліку та приватизації житлового фонду
Чернігівської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про управління надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	14027, м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, 20-а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30. Вівторок, четвер: з 9.00 до 20.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00. Субота: з 9.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон / факс 67-33-41, тел. 65-19-17, 65-19-18 cnar@cheniqiv-rada.gov.ua http://admincher.com.ua , dozvil_chernigiv@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Конституція України Закон України «Про основні засади житлової політики» Закон України «Про державний бюджет України на відповідний рік» Закон України «Про адміністративні послуги»
----	----------------	---

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31 березня 2004 р. № 422 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради «Про визначення величини опосередкованої вартості найму (оренди) житла в місті Чернігові на одну особу за відповідний квартал року»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява для взяття на облік громадян, або заява представників, уповноважених на основі письмової довіреності, завіреної в установленому законом порядку та передбачений законодавством пакет документів для надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява (письмова) від усіх повнолітніх, включаючи дітей, (в заяві за дітей до 14 років – підпис обох батьків):</p> <p>До заяви додаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1108), зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним 2. 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; 3. копії одного з передбачених Податковим кодексом України документа з даними про реєстраційний номер облікової картки 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; 4. копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом,

		<p>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;</p> <p>5. копії документів, що підтверджують право громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на надання пільг;</p> <p>6. довідки про доходи громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї за попередній шість місяців що передують місяцю звернення;</p> <p>7. довідка бюро технічної інвентаризації про відсутність у громадянина іншого житла для проживання за місцем отримання житла з фонду житла для тимчасового проживання, а у разі прибуття громадянина з іншого регіону (крім внутрішньо переміщених осіб) - зазначена довідка з попереднього місця проживання.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, які необхідні для отримання послуги, подаються особисто, рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до Закону України "Про нотаріат" або уповноваженою особою з оригіналом нотаріально посвідченої довіреності.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відсутні
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративно збору) за платну адміністративну послугу	Відсутні
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відсутній
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у взятті осіб на облік є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неподання необхідного пакета документів; - подання документів, що містять недостовірні відомості.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про постановку/відмову в постановці
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, засобами поштового зв'язку.
16.	Примітка	

Начальник відділу квартирної обліку
та приватизації житлового фонду міської ради



Тетяна БУЛАХ