

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 61 сесії Кременської
міської ради 7 скликання
від «22» липня 2020 р. № 61/___

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/05**

**Взяття на облік громадян,
які мають право на отримання соціального житла**
(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства та будівництва
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | | |
|---|--|---|
| 1 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 92900, Луганська область, Кременський район, м. Кременна, просп. Дружби, 13 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел./факс (06454) 2-16-40 Адреса електронної пошти: kremgorsovet@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | «Про адміністративні послуги» Конституція України Законом України «Про житловий фонд соціального призначення» Житловий кодекс України РСР |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення» Постанова Кабінету Міністрів України від 16 січня 2007 р. № 23 «Про затвердження Положення про наглядову раду у сфері розподілу соціального житла» |
| 6 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Положення про наглядову раду у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Кременської міської ради, затверджене рішення виконавчого комітету від 20.05.2019 № 132 Положення про уповноважену оцінну комісію при виконавчому комітеті Кременської міської ради, затверджене |

| | | |
|---|---|---|
| | | рішення виконавчого комітету від 20.05.2019 № 133 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява про взяття на облік громадян, які мають право на отримання соціального житла |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>До заяви про взяття громадянина на облік додаються такі документи:</p> <p>довідка про місце проживання та склад сім'ї (за винятком громадян без визначеного місця проживання, які замість зазначеної довідки надають довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб і довідку про реєстрацію місця проживання/перебування особи);</p> <p>копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів його сім'ї;</p> <p>копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянину та членам його сім'ї;</p> <p>копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік;</p> <p>довідки про доходи громадянина та членів його сім'ї за попередній рік;</p> <p>відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік.</p> <p>До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа додаються:</p> <p>копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;</p> <p>копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;</p> <p>копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особі з їх числа;</p> <p>довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.</p> |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Не більше 40 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У разі подання документів: у неповному обсязі; які містять виправлення; |

| | | |
|----|--|---|
| | | що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання соціального житла; які містять недостовірні відомості, що встановлено органом місцевого самоврядування. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про прийняття рішення про взяття на соціальний квартирний облік |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, поштою |