

ЗАТВЕРДЖЕНО
КЕРІВНИК СЛОВ'ЯНСЬКОЇ
МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-
ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
В.М.ЛЯК

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-08

**ПРИЙНЯТТЯ НА ОБЛІК ГРОМАДЯН ПОТРЕБУЮЧИХ ПОЛІПШЕННЯ
ЖИТЛОВИХ УМОВ ДІТЕЙ-СИРІТ ТА ДІТЕЙ,
ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ З 16 ДО 18 РОКІВ**
(назва адміністративної послуги)

Відділ по обліку та розподілу житлової площі
Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84100, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, б. 2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер: 8.00-17.00 Перерва: 12.00-12.48. Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	2 56 86, E-mail: gilotdel@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий Кодекс Української РСР; Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про звернення громадян». Закон України «Про забезпечення організації правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Закон України «Про військово-цивільні адміністрації»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 №470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної з захистом прав дитини
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ по обліку та розподілу житлової площі Слов'янської військово-цивільної адміністрації, затверджене розпорядженням керівника Слов'янської військово-цивільної адміністрації
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Потребуючими поліпшення житлових умов визнаються громадяни: - забезпечені жилою площею нижче за рівень, що визначається в порядку, встановленому Радою Міністрів Української РСР і Українською республіканською радою професійних спілок; - які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї; - які проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам; - які проживають у гуртожитках.

<p>9.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування; 2. Згода дитини на прийняття на облік громадян потребуючих поліпшення житлових умов; 3. Для мешканців багатоквартирних житлових будинків-Довідка про склад сім'ї з місця проживання та реєстрацію за формою, установленого зразку згідно Додатку 2 (дійсна протягом місяця); 4. Для мешканців приватного сектору-Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні /будинку/ осіб (дійсна протягом місяця); 5. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї, за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 №-207; 6. Копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів його сім'ї / при поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання /, завірені в установленому порядку згідно чинного законодавства; 7. Копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянину та членам його сім'ї, завірені в установленому порядку згідно чинного законодавства / не подаються у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки /; 8. Копії документів, що підтверджують статус дитини сироти або дитини позбавленої батьківського піклування ; 9. Обліково-статистична картка дитини; 10. Довідка про наявність нерухомого майна (КП "Бюро технічної інвентаризації") /за необхідністю/; 11. Довідка з місця навчання; 12. Копія інвентарної справи, правовстановлюючих документів на житловий будинок чи квартиру де зареєстрована особа, яка має бажання стати на квартирний облік, завірені в установленому порядку згідно чинного законодавства; 13. Громадянам, які проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам, необхідно надати Акт обстеження з метою визначення відповідності санітарним та технічним вимогам, визнання житлового будинку (жилого приміщення) непридатним для проживання. 14. Інші документи за необхідністю. 15. Паперовий швидкокоштивач. <p>* Потрібно пред'явити оригінали тих документів, копії яких надаються до відділу з надання адміністративних послуг.</p>
<p>10.</p>	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>До відділу з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації опікуном чи піклувальником, прийомними батьками, батьками-вихователями, адміністрацією закладу, де проживає дитина, або органом опіки та піклування подається письмова заява. Служба у справах дітей надає вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги.</p>
<p>11.</p>	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Дана адміністративна послуга безоплатна.</p>
У разі платності:		
<p>11.1</p>	<p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>	
<p>11.2.</p>	<p>Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</p>	
<p>11.3.</p>	<p>Розрахунковий рахунок для внесення плати</p>	
<p>12.</p>	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Протягом 30 днів.</p>
<p>13.</p>	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ненадання вичерпного пакету документів. 2. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей. 3. Подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом та іншими нормативно-правовими актами. 4. Відсутність підстав для прийняття на квартирний облік.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача розпорядження керівника Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації про прийняття на облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Розпорядження керівника Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації про прийняття на облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування видається особисто заявнику, або уповноваженій особі, або поштою на вимогу заявника.
16.	Примітка	

Начальник відділу по обліку та розподілу
житлової площі Слов'янської міської
військово-цивільної адміністрації



Г.В. Стешенко

Погоджено

Начальник відділу адміністративних
послуг Слов'янської міської
військово-цивільної адміністрації



Г.М.Головаченко