

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
міської ради

№ 17/2021 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ПЕРЕБУВАННЯ / НЕ ПЕРЕБУВАННЯ НА КВАРТИРНОМУ
ОБЛІКУ У ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТІ ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(назва адміністративної послуги)

08-06

**Управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської
ради**

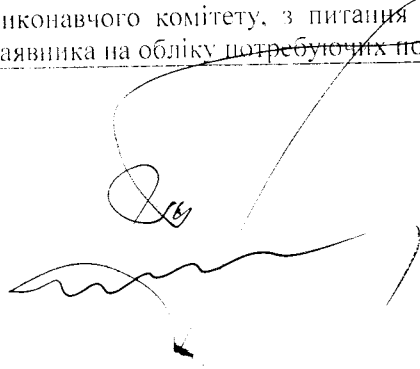
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради Адреса: вул.Києво-Московська.8. м. Глухів, Сумська обл., 41400 Телефон: (0544)7-04-40 e-mail: Snar_gl@ukr.net Режим роботи: понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15 середа - 08.00 – 20.00 п'ятниця, субота - 08.00 - 16.00 без перерви неділя-вихідний день Віддалене робоче місце адміністратора центру надання адміністративних послуг Глухівської міської ради Адреса: вул. Пушкіна, 32. с. Некрасове, Шосткинський р-н, Сумська обл., 41455 Режим роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - 08.00 – 17.15 п'ятниця, - 08.00 - 16.00 перерва – 12.00-13.00 субота, неділя-вихідні дні. Телефон: (05444)62-2-17 e-mail: cet.cr@ukr.net
2.	Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для видачі довідки про <u>не перебування</u> на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради 1. Заява громадянина (бланк додається). 2. Копія та оригінал паспорта. 3. Копія та оригінал свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу/рішення суду про розірвання шлюбу, зміну імені (<i>при наявності</i>). При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки Для видачі довідки про <u>перебування</u> на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради 1. Заява (бланк додається). 2. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї, видані виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, сільським головою (у разі, коли відповідно до закону виконавчий орган сільської ради не утворено) (далі - орган реєстрації), за відомостями, встановленими в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету

		<p>Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207 (якщо раніше не надавалися або відбулася зміна реєстрації місця проживання за час перебування на квартирному обліку).</p> <p>3. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (видана відділом «Центр надання адміністративних послуг» ГМР, ОСББ, навчальним закладом у віданні якого знаходиться гуртожиток).</p> <p>4. Копії правовстановлюючого документа (свідоцтва про право власності, свідоцтва про право на спадщину, договору дарування, договору купівлі-продажу, договору міни) та технічного паспорта на житлове приміщення, в якому зареєстрований заявник (якщо раніше не надавалися).</p> <p>У випадку, якщо жиле приміщення не перебуває у власності, то надається копія ордеру або копія поквартирної картки (при наявності та якщо відбулася зміна реєстрації місця проживання за час перебування на квартирному обліку).</p> <p>5. Копії паспортів 1-16 сторінки (свідоцтв про народження дітей) громадян, які перебувають на квартирному обліку та чоловіка (дружину), який (яка) має реєстрацію місця проживання за іншою адресою (якщо раніше не надавалися або відбулася їх заміна).</p> <p>6. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків на заявника та всіх членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган і мають відмітку у паспорті) (якщо раніше не надавалися).</p> <p>7. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення (якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).</p> <p>8. Копії документів, які підтверджують родинні відносини (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу (рішення суду про розірвання шлюбу) всіх хто має реєстрацію місця проживання за вказаною адресою (якщо відбулася зміна реєстрації місця проживання за час перебування на квартирному обліку).</p> <p>9. У разі відчуження чи набуття права власності на житло/частину житла (купівлі-продажу, дарування, обміну, спадкування) – копії відповідних договорів.</p> <p>Громадяни, які перебувають на обліку на пільгових підставах або користуються правом першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень подають відповідні документи про пільги.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки</p>
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Довідка про перебування / не перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Глухівської міської ради. або Письмове повідомлення про відмову у видачі довідки.
5.	Строк надання послуги	10 календарних днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	Закони України: <ul style="list-style-type: none"> • Житловий кодекс Української РСР • Закон України "Про адміністративні послуги" Акти Кабінету Міністрів України: <ul style="list-style-type: none"> • Про надання обліку громадянам, які перебувають на обліку в житлових умовах.

		<p>і надання їм жилих приміщень в Українській РСР Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Сумській області, затверджені постановою виконавчого комітету Сумської обласної Ради народних депутатів та обласної ради профспілок від 26.12.1984 № 383.
8.	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів. 2. Відсутні підстави для видачі довідки у зв'язку зі зміною майнового стану, складу сім'ї, реєстрації місця проживання, що потребує розгляду на засіданні громадської комісії з житлових питань та засіданні виконавчого комітету, з питання вирішення подальшого перебування заявника на обліку потребуючих поліпшення житлових умов.</p>

**Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради**



Лариса ГРОМАК