

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Постановка осіб, які потребують поліпшення житлових умов, на квартирний облік при виконавчому комітеті Коростенської міської ради	
	Юридичний відділ виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Житловий Кодекс Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР.
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Постанова № 4 виконкому Житомирської обласної Ради народних депутатів і президії обласної ради профспілкових союзів від 07.01.1985 року «Про ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в області».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які

	послуги	потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява за формою наведеною у додатку 1 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Заява – погодження на збір, обробку та використання персональних даних за формою наведеною у додатку 2 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Акт обстеження житлових умов заявника за формою наведеною у додатку 3 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Довідка (виписка з домової книги про склад сім'ї та прописку) форми № 13.</p> <p>Довідки про перебування на квартирному обліку за місцем роботи (для всіх повнолітніх членів сім'ї).</p> <p>Копія пенсійного посвідчення (за наявності).</p> <p>Довідка з бюро технічної інвентаризації про наявність у власності житлового приміщення (для всіх членів сім'ї).</p> <p>Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта.</p> <p>Копії документів про наявність пільг (для громадян, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень).</p> <p>Копії паспортів всіх повнолітніх членів сім'ї.</p> <p>Копії свідоцтв про народження дітей (для неповнолітніх членів сім'ї).</p> <p>Копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів всіх членів сім'ї.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви і документів, необхідних для отримання послуги.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання документів не в повному обсязі.</p> <p>Виявлення у поданих документах завідомо неправдивих відомостей.</p> <p>Штучне погіршення житлових умов шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку, частини будинку (протягом п'яти років з моменту погіршення житлових</p>

		<p>умов).</p> <p>Потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів згідно ст. 96 Житлового Кодексу Української РСР (протягом п'яти років з моменту погіршення житлових умов).</p> <p>Не беруться на облік потребуючих поліпшення житлових умов працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.</p> <p>Проживання на території міста Коростеня менше 3 років (окрім громадян, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень).</p> <p>Громадяни не потребують поліпшення житлових умов.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Письмова відповідь про прийняте рішення виконавчим комітетом Коростенської міської ради із зазначенням дати взяття на облік, виду і номера черги або підстави відмови у задоволенні заяви.</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради або через засоби поштового зв'язку.</p>
17	Примітка	
18	Додатки	<p>Додаток 1 - зразок заяви про взяття на квартирний облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов, при виконавчому комітеті Коростенської міської ради.</p> <p>Додаток 2 - зразок заяви – погодження на збір, обробку та використання персональних даних.</p> <p>Додаток 3 - акт обстеження житлових умов заявника.</p>