

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Ічнянської міської ради
15 лютого 2023 року № 34

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 03-06

00233 – ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОБЛІКОВИХ СПРАВ ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ ПОЛІПШЕННЯ ЖИТЛОВИХ УМОВ

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради 16700, Чернігівська область м. Ічня пл. Т.Г.Шевченка, 1
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок з 08.00 до 15.00 Вівторок з 08.00 до 15.00 Середа з 08.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00. П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота з 08.00 до 15.00 неділя – вихідний Без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел./факс: (04633) 2-13-49 Веб-сайт: http://ichnya.cg.gov.ua Електронна пошта: ichnyamr_post@cg.gov.ua (ichnyamr@ukr.net)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Житловий кодекс України від 30 червня 1983 р. № 5464-X
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 11 грудня 1984 р. N 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм житлих приміщень в Українській РСР»
5 ¹	Інші законодавчі акти	Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ічнянської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ічнянської міської ради від 02.06.2021 року № 181 (із внесеними змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення особи або її законного представника про внесення до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов
7	Перелік необхідних документів	<u>Для включення членів сім'ї до облікової справи:</u> 1. Заява*. Заява підписується членами сім'ї, які бажають стати на

	облік разом із заявником. 2. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. <i>Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.</i> 3. Витяг про реєстрацію місця проживання. 4. Копії паспортів заявника та всіх повнолітніх членів сім'ї, які зараховуються на квартирний облік (сторінки, які містять інформацію про особу, дати видачі паспорта, реєстрацію). <i>При поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки необхідно долучити витяг про реєстрацію місця проживання.</i> 5. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер) заявника та всіх членів сім'ї, в тому числі і неповнолітніх, які зараховуються на квартирний облік (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). <i>Не подається у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки.</i> 6. Копія свідоцтва про шлюб. 7. Довідка з місця роботи заявника та всіх повнолітніх членів сім'ї, які включаються до облікової справи із зазначенням місця роботи, посади та інформації про те чи перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем роботи. <i>Якщо особа є підприємцем – подається копія виписки з Єдиного державного реєстру фізичної особи-підприємця. Якщо особа є пенсіонером – копія пенсійного посвідчення. Якщо особа тимчасово не працююча – довідка з УСЗН про перебування на обліку до досягнення дитиною 3-річного віку, довідка про перебування на обліку в центрі зайнятості або засвідчена копія трудової книжки.</i> 8. Копія свідоцтва про народження дитини (якщо включається неповнолітня дитина). 9. У разі наявності пільгової категорії – документ, що підтверджує право на пільгу. 10. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на заявника (заявником не надається). <u>Для виключення членів сім'ї з облікової справи:</u> 1. Заява. <i>Заява підписується членами сім'ї, які не бажають перебувати на квартирному обліку разом із заявником.</i> 2. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. <i>Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.</i>
--	--

	3. Витяг про реєстрацію місця проживання. 4. Копія свідоцтва про смерть (якщо член сім'ї помер). <u>Для зміни прізвища в обліковій справі:</u> 1. Заява. 2. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. <i>Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.</i> 3. Витяг про реєстрацію місця проживання. 4. Копія паспорта особи, що змінила прізвище (сторінки, які містять інформацію про особу, дати видачі паспорта, реєстрацію). <i>При поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки необхідно долучити витяг про реєстрацію місця проживання.</i> 5. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер) особи, що змінила прізвище (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). <i>Не подається у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки.</i> 6. Копія свідоцтва про шлюб або інший документ, який підтверджує офіційну зміну прізвища. <u>Для об'єднання облікових справ:</u> 1. Заява та письмова згода на об'єднання облікових справ членів родини, які перебувають на квартирному обліку. 2. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. <i>Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.</i> 3. Витяг про реєстрацію місця проживання. <u>Для переоформлення облікової справи найініційного члена сім'ї:</u> 1. Заява. <i>Заява підписується членами сім'ї, які перебувають на квартирному обліку разом із заявником.</i> 2. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. <i>Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.</i> 3. Витяг про реєстрацію місця проживання. 4. Копія свідоцтва про смерть (якщо член сім'ї помер). <u>Для включення до пільгових списків:</u> 1. Заява. <i>Заява підписується членами сім'ї, які перебувають на квартирному обліку разом із заявником.</i> 2. Довідка про зареєстрованих у житловому
--	---

		приміщенні/будинку осіб. Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі. 3. Витяг про реєстрацію місця проживання 4. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг відповідно до вимог чинного законодавства.
8	Спосіб подання документів	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
9	Платність (безоплатність) надання	Безкоштовно
10	Строк надання	30 днів (календарні)
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Не повний перелік документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про внесення змін в облікову справу (включення/виключення членів сім'ї до/з облікової справи, зміну прізвища, переоформлення облікової справи на іншого члена сім'ї, включення/виключення до/з пільгових списків)
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника за нотаріально посвідченою довіреністю, поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* До інформаційної картки додається форма заяви

Міський голова

підпис

Олена БУТУРЛИМ

Згідно з оригіналом
Міський голова
16.02.2023



Олена БУТУРЛИМ