

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 48 (00036)
адміністративної послуги
ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ ПОЛІПШЕННЯ
ЖИТЛОВИХ УМОВ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086 Електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Житловий Кодекс України.
7	Законодавчі акти України, якими передбачено надання адміністративної послуги	Постанова КМУ від 11.03.2011 № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов», Постанова КМУ від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання	Квартирний облік здійснюється, як правило, за місцем

	адміністративної послуги	проживання громадян у виконавчому комітеті районної, міської, районної в місті, селищної, сільської ради. Громадяни, які потребують поліпшення житлових умов, беруться на облік для одержання жилих приміщень у будинках державного і громадського житлового фонду та вносяться до єдиного державного реєстру громадян.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на квартирний облік; 2. Довідка про реєстрацію місця проживання; 3. Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи (у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської ради); 4. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства.
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Подання документів, що містять недостовірні відомості; 2. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов; 3. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею; 4. Отримання грошової компенсації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. N 719; 5. Подання неповного пакета документів.
15	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про взяття на квартирний облік.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може через законного представника.