

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

« 05 » 06 2018 № 231

м. Лисичанськ

**Про затвердження інформаційних**

**карток адміністративних послуг**

У зв’язку з прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо захисту житлових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа» від 08.02.2018 № 2279-VIII, внесенням змін до Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280, керуючись п.п. 4 п. «б» ст. 27, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг (додаються):

— № 09/01-1 «Взяття на облік громадян за місцем проживання, які потребують поліпшення житлових умов»;

— № 09/01-2 «Взяття на квартирний облік дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, в тому числі дітей та осіб зазначеної категорії, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб у м. Лисичанську»;

— № 09/01-3 «Взяття на квартирний облік внутрішньо переміщених осіб з числа учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих».

2. Інформаційну картку адміністративної послуги № 09/01«Взяття на облік громадян за місцем проживання, які потребують поліпшення житлових умов», затверджену рішенням виконавчого комітету міської ради від 15.05.2018 № 200, вважати такою, що втратила чинність.

3. Відділу з питань внутрішньої політики, зв’язку з громадськістю та ЗМІ розташувати дане рішення на сайті Лисичанської міської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Якимчука А.П.

**Міський голова С.І. ШИЛІН**

Додаток

до рішення виконкому міської ради

№ 231 від « 05 » 06 2018 р.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Лисичанська міська рада*** |
| **інформаційнА карткА**  **адміністративної послуги № 09/01-1**  *(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)*   |  | | --- | | **Взяття на облік громадян за місцем проживання,** | | **які потребують поліпшення житлових умов** | | (назва адміністративної послуги) |  |  | | --- | | **Виконавчий комітет Лисичанської міської ради** | | (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |  |  | | --- | | **через відділ з обліку, розподілу, обміну** | | **та приватизації житла Лисичанської міської ради** | | (найменування виконавчого органу міської ради розробника проекту рішення) | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПІДГОТОВЛЕНО: | ЗАТВЕРДЖЕНО: |
| **Начальник відділу з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Т.Д. Перепелиця** | | (підпис) |  | (ПІБ керівника) |   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради  від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_ |
| УЗГОДЖЕНО: |  |
| **Заступник міського голови**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **А.П. Якимчук** | | (підпис) |  | (ПІБ керівника) |   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг у  м. Лисичанську |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок – з 800 до 1500,  середа – з 1000 до 1700,  четвер, п’ятниця – з 800 до 1500,  субота – з 800 до 1300.  Вихідний – неділя.  Центр працює без перерви на обід |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. (06451) 73247, 73319, 73723,  +38095-6558606; адреса електронної пошти: [adminposluga@lis.gov.ua](mailto:adminposluga@lis.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | — Житловий кодекс Української РСР ([введено в дію з 1 січня 1984 року Постановою Верховної Ради Української РСР від 30 червня 1983 року № 5465-X](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/F835465.html));  — Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-XII; — Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XII. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | — Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 №470 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | — |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | рішення Лисичанської міської ради від 28.04.2016 № 9/147 «Про внесення змін до Положення про відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла Лисичанської міської ради» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги[[1]](#footnote-2)\* | — забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня (не більше 6 кв.м жилої площі на одну особу);  — проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам (згідно з актом, затвердженим виконкомом Лисичанської міської ради);  — тяжкі форми захворювань згідно з переліком, затвердженим Міністерством охорони здоров’я УРСР, у зв’язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім’ї;  — проживання за договором піднайму;  — проживання за договором найму не менше 5 років в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;  — проживання у гуртожитках;  — проживання в одній кімнаті по дві і більше сім’ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в т.ч. якщо займане ним жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати). |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | — заява про взяття на квартирний облік, яка підписується повнолітніми членами сім’ї, які бажають стати на облік (надається);  — згода на збір та обробку персональних даних;  — довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім’ї за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених [постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP160207.html)(заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);  — довідка про зареєстрованих у приміщенні осіб, в якій зазначити постійність або тимчасовість проживання, зареєстрованих осіб, їх дату народження та ступінь родинних відносин по відношенню до заявника, підтверджених копіями свідоцтва про шлюб, розлучення, народження тощо (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);  — копія адресної картки форми А, затвердженої в установленому порядку, для зареєстрованих у квартирі комунальної форми власності (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);  — договір найму (піднайму) жилого приміщення (при наявності);  — довідка з БТІ про наявність / відсутність власності на заявника та членів сім’ї, які бажають стати на облік (заявником не надається);  — інформаційна довідка 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, який надав заяву про взяття на квартирний облік (заявником не надається);  — акт обстеження житлових умов заявника (заявником не надається);  — копія технічного паспорта та копія свідоцтва про право на власність для зареєстрованих в квартирі (будинку), що належить на праві приватної власності;  — копія паспорта на заявника та всіх членів сім’ї, які стоятимуть на квартирному обліку;  — копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (при наявності);  — копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей;  — копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім’ї, які стоятимуть на квартирному обліку;  — копія свідоцтва про укладення / розірвання шлюбу;  — довідка з місця роботи / навчання заявника та повнолітніх членів сім’ї;  — копія пенсійного посвідчення;  — довідка з Пенсійного фонду України в м. Лисичанську (для пенсіонерів);  — довіреність на право представляти інтереси суб’єкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).  **Підтвердження пільги (при наявності):**  — копія довідки медико-соціальної експертної комісії. ІІІ група інвалідності загального захворювання не дає право на пільгу;  — копія посвідчення ветерана війни;  — копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 або 2 категорії;  — оригінал медичного висновку;  — витяг з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам;  — копія посвідчення багатодітної родини;  — довідка з управління праці та соціального захисту населення Лисичанської міської ради про одержання грошової допомоги одинокої матері;  — копія наказу про призначення на посаду (для працівників прокуратури, суду).  Копії документів надаються заявником при наявності оригіналів. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або довірена особа |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | *У разі платності*: | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | — |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | — |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | — |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу).  2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.  3. Подання заявником неповного пакету документів.  4. Не беруться на квартирний облік протягом п’яти років громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а також громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів.  5. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.  6. [Громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації) не беруться на квартирний облік протягом п’яти років з моменту забезпечення таким житлом.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170119.html) |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Виписка з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або довірена особа |
| 16. | Примітка |  |

Додаток

до рішення виконкому міської ради

№ 231 від « 05 » 06 2018 р.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Лисичанська міська рада*** |
| **інформаційнА карткА**  **адміністративної послуги № 09/01-2**  *(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)*   |  | | --- | | **Взяття на квартирний облік дітей-сиріт, дітей,** | | **позбавлених батьківського піклування, та осіб** | | **з їх числа, в тому числі дітей та осіб зазначеної** | | **категорії, які перебувають на обліку внутрішньо** | | **переміщених осіб у м. Лисичанську** | | (назва адміністративної послуги) |  |  | | --- | | **Виконавчий комітет Лисичанської міської ради** | | (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |  |  | | --- | | **через відділ з обліку, розподілу, обміну** | | **та приватизації житла Лисичанської міської ради** | | (найменування виконавчого органу міської ради розробника проекту рішення) | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПІДГОТОВЛЕНО: | ЗАТВЕРДЖЕНО: |
| **Начальник відділу з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Т.Д. Перепелиця** | | (підпис) |  | (ПІБ керівника) |   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради  від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_ |
| УЗГОДЖЕНО: |  |
| **Заступник міського голови**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **А.П. Якимчук** | | (підпис) |  | (ПІБ керівника) |   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг у  м. Лисичанську |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок – з 800 до 1500,  середа – з 1000 до 1700,  четвер, п’ятниця – з 800 до 1500,  субота – з 800 до 1300.  Вихідний – неділя.  Центр працює без перерви на обід |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. (06451) 73247, 73319, 73723,  +38095-6558606; адреса електронної пошти: [adminposluga@lis.gov.ua](mailto:adminposluga@lis.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | — Житловий кодекс Української РСР ([введено в дію з 1 січня 1984 року Постановою Верховної Ради Української РСР від 30 червня 1983 року № 5465-X](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/F835465.html));  — Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III;  — Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13.01.2005 № 2342-IV;  — Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20.10.2014 № 1706-VII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | — Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 №470 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | — |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | рішення Лисичанської міської ради від 28.04.2016 № 9/147 «Про внесення змін до Положення про відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла Лисичанської міської ради» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | — забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня (не більше 6 кв.м жилої площі на одну особу);  — проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам (згідно з актом, затвердженим виконкомом Лисичанської міської ради);  — тяжкі форми захворювань згідно з переліком, затвердженим Міністерством охорони здоров’я УРСР, у зв’язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім’ї;  — проживання за договором піднайму;  — проживання за договором найму не менше 5 років в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;  — проживання у гуртожитках;  — проживання в одній кімнаті по дві і більше сім’ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в т.ч. якщо займане ним жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати);  — перебування на обліку внутрішньо переміщених осіб у м. Лисичанську дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які досягли 16 років, та осіб з їх числа. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | — заява про взяття на квартирний облік. Якщо заявник є неповнолітнім, заява подається в присутності опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування (надається);  — згода на збір та обробку персональних даних;  — довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім’ї за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених [постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP160207.html)(заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);  — довідка про зареєстрованих у приміщенні осіб, в якій зазначити постійність або тимчасовість проживання, зареєстрованих осіб, їх дату народження та ступінь родинних відносин по відношенню до заявника, підтверджених копіями свідоцтва про шлюб, розлучення, народження тощо (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);  — копія адресної картки форми А, затвердженої в установленому порядку, для зареєстрованих у квартирі комунальної форми власності (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);  — довідка з БТІ про наявність / відсутність власності на заявника та членів сім’ї, які бажають стати на облік (заявником не надається);  — інформаційна довідка 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, який надав заяву про взяття на квартирний облік (заявником не надається);  — акт обстеження житлових умов заявника (заявником не надається);  — копія технічного паспорта та копія свідоцтва про право на власність для зареєстрованих в квартирі (будинку), що належить на праві приватної власності;  — копія паспорта заявника та всіх членів сім’ї, які стоятимуть на квартирному обліку;  — копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (при наявності);  — копія свідоцтва про народження заявника;  — копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім’ї, які стоятимуть на квартирному обліку;  — [копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у м. Лисичанську](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) (при наявності);  — копія свідоцтва про укладення / розірвання шлюбу (при наявності);  — довідка з місця навчання (роботи) заявника та повнолітніх членів сім’ї.  — клопотання служби у справах дітей Лисичанської міської ради про включення дитини у список позачергового одержання жилих приміщень;  — договір найму (піднайму) жилого приміщення (при наявності);  — витяг з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам (при наявності);  — копія рішення виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради про надання статусу дитині, встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;  — копія рішення суду про позбавлення батьківських прав, встановлення опіки та ін. (при наявності);  — копія свідоцтва про смерть батьків (при наявності);  — копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батьків відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України (при наявності);  — довідки про перебування дитини у навчальних закладах з часу встановлення статусу, опіки, піклування, влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;  — довіреність на право представляти інтереси суб’єкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).  Копії документів надаються заявником при наявності оригіналів. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або довірена особа |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | *У разі платності*: | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | — |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | — |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | — |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу).  2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.  3. Подання заявником неповного пакету документів.  4. Не беруться на квартирний облік протягом п’яти років громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а також громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів.  5. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.  6. [Громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації) не беруться на квартирний облік протягом п’яти років з моменту забезпечення таким житлом.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170119.html) |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Виписка з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або довірена особа |
| 16. | Примітка |  |

Додаток

до рішення виконкому міської ради

№ 231 від « 05 » 06 2018 р.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Лисичанська міська рада*** |
| **інформаційнА карткА**  **адміністративної послуги № 09/01-3**  *(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)*   |  | | --- | | **Взяття на квартирний облік внутрішньо** | | **переміщених осіб з числа учасників бойових дій,** | | **осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів** | | **їх сімей, а також членів сімей загиблих** | | (назва адміністративної послуги) |  |  | | --- | | **Виконавчий комітет Лисичанської міської ради** | | (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |  |  | | --- | | **через відділ з обліку, розподілу, обміну** | | **та приватизації житла Лисичанської міської ради** | | (найменування виконавчого органу міської ради розробника проекту рішення) | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПІДГОТОВЛЕНО: | ЗАТВЕРДЖЕНО: |
| **Начальник відділу з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Т.Д. Перепелиця** | | (підпис) |  | (ПІБ керівника) |   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради  від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_ |
| УЗГОДЖЕНО: |  |
| **Заступник міського голови**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **А.П. Якимчук** | | (підпис) |  | (ПІБ керівника) |   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг у  м. Лисичанську |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок – з 800 до 1500,  середа – з 1000 до 1700,  четвер, п’ятниця – з 800 до 1500,  субота – з 800 до 1300.  Вихідний – неділя.  Центр працює без перерви на обід |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. (06451) 73247, 73319, 73723,  +38095-6558606; адреса електронної пошти: [adminposluga@lis.gov.ua](mailto:adminposluga@lis.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | — Житловий кодекс Української РСР ([введено в дію з 1 січня 1984 року Постановою Верховної Ради Української РСР від 30 червня 1983 року № 5465-X](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/F835465.html)); — Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | — Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 №470;  — постанова Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | — |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | рішення Лисичанської міської ради від 28.04.2016 № 9/147 «Про внесення змін до Положення про відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла Лисичанської міської ради» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | [Внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [пунктів 19](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T355100.html)[і](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)[20 частини першої статті 6](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T355100.html)[та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [пунктах 11-14 частини другої статті 7](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T355100.html)[, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абзацами четвертим - восьмим, шістнадцятим - двадцять другим](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T355100.html)[[2]](#footnote-3)\*. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | — заява про взяття на квартирний облік, яка підписується повнолітніми членами сім’ї, які бажають стати на облік (надається);  — згода на збір та обробку персональних даних;  — довідка з БТІ про наявність / відсутність власності на заявника та членів сім’ї, які бажають стати на облік (заявником не надається);  — інформаційна довідка 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, який надав заяву про взяття на квартирний облік (заявником не надається);  — акт обстеження житлових умов заявника (заявником не надається);  — копія паспорта на заявника і всіх членів сім’ї, які стоятимуть на квартирному обліку;  — копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім’ї, які стоятимуть на квартирному обліку;  — довідка з місця роботи / навчання заявника та повнолітніх членів сім’ї;  — копія пенсійного посвідчення (при наявності);  — довідка з Пенсійного фонду України в м. Лисичанську (для пенсіонерів);  — [довідка про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України згідно з додатком 1 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, затвердженого](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140413.html)[;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)  — [копія посвідчення встановленого зразка згідно з](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP940302.html)[;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)  — [довідка органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, або члена сім'ї загиблого згідно із](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T355100.html)[за формою, затвердженою Мінсоцполітики;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)  — [копія документів, які підтверджують родинний зв’язок членів сім’ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій (копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей, копія свідоцтва про укладення шлюбу та ін.);](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)  — [копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім’ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)  — [копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (видану згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140509.html).  Копії документів надаються заявником при наявності оригіналів. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або довірена особа |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | *У разі платності*: | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | — |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | — |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | — |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу).  2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.  3. Подання заявником неповного пакету документів.  4. Не беруться на квартирний облік протягом п’яти років громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а також громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів.  5. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.  6. [Громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації) не беруться на квартирний облік протягом п’яти років з моменту забезпечення таким житлом.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170119.html) |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Виписка з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або довірена особа |
| 16. | Примітка |  |

1. \* На квартирний облік беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які постійно проживають, а також [мають реєстрацію місця проживання](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP160861.html)у даному населеному пункті [↑](#footnote-ref-2)
2. \*[Внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8, беруться на квартирний облік у населеному пункті в межах території обслуговування органу соціального захисту населення, в якому вони перебувають протягом року на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб незалежно від наявності майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, що розміщується в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, або розташованих на лінії зіткнення. При цьому члени сім'ї особи з інвалідністю або учасника бойових дій, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (видану згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html) [постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140509.html)[, беруться на квартирний облік разом з нею (ним).](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180280.html)

   До членів сім’ї внутрішньо переміщеної особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, належать: дружина (чоловік), їх малолітні (до 14 років) і неповнолітні (до 18 років) діти, неодружені повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи.

   До членів сім’ї інвалідів належать: дружина (чоловік), їх малолітні (до 14 років) та неповнолітні (до 18 років) діти; неодружені повнолітні діти, визнані інвалідами з дитинства I та II групи або інвалідами I групи; особа, яка проживає разом з інвалідом війни I групи та доглядає за ним, за умови, що інвалід війни не перебуває у шлюбі; непрацездатні батьки; особа, яка перебуває під опікою або піклуванням громадянина, який має право на пільги, та проживає разом з ним. [↑](#footnote-ref-3)