

Додаток 1  
до розпорядження керівника військово-  
цивільної адміністрації м. Лисичанська  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

	<b>Військово-цивільна адміністрація м. Лисичанська Луганської області</b>
	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/01-1</b> <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)</i> <b>Взяття на облік громадян за місцем проживання, які потребують поліпшення житлових умов</b> <small>(назва адміністративної послуги)</small> <b>Військово-цивільна адміністрація м. Лисичанська</b> <small>(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)</small> <b>(через відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла військово-цивільної адміністрації м. Лисичанська)</b> <small>(найменування розробника проекту розпорядження)</small>

<b>ПІДГОТОВЛЕНО:</b>	<b>ЗАТВЕРДЖЕНО:</b>
<b>Начальник відділу з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла</b>  <b>Тетяна ПЕРЕПЕЛИЦЯ</b> <small>(підпис) (ПІБ керівника)</small> « ____ » _____ 20__ р.	Розпорядженням керівника військово- цивільної адміністрації м. Лисичанська від « ____ » _____ 20__ № ____

<b>УЗГОДЖЕНО:</b>
<b>Заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку військово- цивільної адміністрації м. Лисичанська</b>  <b>Станіслав МОСЕЙКО</b> <small>(підпис) (ПІБ керівника)</small> « ____ » _____ 20__ р.

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надан-	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська,

	ня адміністративної послуги	буд. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер – з 8 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup> , середа – з 8 <sup>00</sup> до 20 <sup>00</sup> , п'ятниця – з 8 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup> . Субота, неділя – вихідний. 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; електронна пошта: <a href="mailto:adminposluga@lis.gov.ua">adminposluga@lis.gov.ua</a> ; web-сайт: <a href="http://adminposluga.lis.lurenet.ua">http://adminposluga.lis.lurenet.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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); 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; інші закони України, які регулюють питання постановки на квартирний облік.
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; інші акти Кабінету Міністрів України, які регулюють питання постановки на квартирний облік.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанська від 09.09.2020 № 298 «Про затвердження Положення про відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги*	Забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня (не більше 6 кв.м жилої площі на одну особу);

\* На квартирний облік беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які постійно проживають, а також мають реєстрацію місця проживання у даному населеному пункті

		<p>проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам (згідно з актом, затвердженим розпорядженням керівника ВЦА м. Лисичанська або рішенням виконкому Лисичанської міської ради);</p> <p>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;</p> <p>проживання за договором піднайму;</p> <p>проживання за договором найму не менше 5 років в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;</p> <p>проживання у гуртожитках;</p> <p>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)</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про взяття на квартирний облік, яка підписується повнолітніми членами сім'ї, які бажають стати на облік;</p> <p>згода на збір та обробку персональних даних;</p> <p>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 (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);</p> <p>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);</p> <p>копія адресної картки форми А, затвердженої в установленому порядку, для зареєстрованих у квартирі комунальної</p>

		<p>форми власності (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);</p> <p>договір найму (піднайму) жилого приміщення (при наявності);</p> <p>довідка з БТІ про наявність / відсутність власності на заявника та членів сім'ї, які бажають стати на облік (заявником не надається);</p> <p>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);</p> <p>акт обстеження житлових умов заявника (заявником не надається);</p> <p>копія технічного паспорта та копія свідоцтва про право на власність для зареєстрованих в квартирі (будинку), що належить на праві приватної власності;</p> <p>копія паспорта на заявника та всіх членів сім'ї, які стоять на квартирному обліку;</p> <p>копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (при наявності);</p> <p>копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей;</p> <p>копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім'ї, які стоять на квартирному обліку;</p> <p>копія свідоцтва про укладення / розірвання шлюбу;</p> <p>довідка з місця роботи / навчання заявника та повнолітніх членів сім'ї;</p> <p>копія пенсійного посвідчення;</p> <p>довідка з Пенсійного фонду України в м. Лисичанську (для пенсіонерів);</p> <p>довіреність на право представляти інтереси суб'єкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).</p>
--	--	---

		<p><b>Підтвердження пільги (при наявності):</b>  копія довідки медико-соціальної експертної комісії. III 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 розпорядження керівника ВЦА м. Лисичанська (рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам;  копія посвідчення багатодітної родини;  копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до ч. 1 ст. 135 Сімейного Кодексу України;  копія наказу про призначення на посаду (для працівників прокуратури, суду).  Копії документів надаються заявником при наявності оригіналів</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або довірена особа
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
	<i>У разі платності:</i>	
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу).</li> <li>2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.</li> <li>3. Подання заявником неповного пакету документів.</li> </ol>

		<p>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.</p> <p>5. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.</p> <p>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.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанська
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або довірена особа
16.	Примітка	