


Додаток 2
до розпорядження керівника військово-
цивільної адміністрації м. Лисичанська
від _____ № _____

	Військово-цивільна адміністрація м. Лисичанська Луганської області
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/01-2 <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)</i> 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 <i>(назва адміністративної послуги)</i> Військово-цивільна адміністрація м. Лисичанська <i>(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)</i> (через відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла військово-цивільної адміністрації м. Лисичанська) <i>(найменування розробника проєкту розпорядження)</i>

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

УЗГОДЖЕНО:
Заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку військово- цивільної адміністрації м. Лисичанська Станіслав МОСЕЙКО <i>(підпис) (ПІБ керівника)</i> « ____ » _____ 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, четвер – з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , середа – з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ , п'ятниця – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ . 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: adminposluga@lis.gov.ua ; web-сайт: http://adminposluga.lis.lurenet.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); 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; 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»
Умови отримання адміністративної послуги		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги *	<p>Забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня (не більше 6 кв.м жи-лої площі на одну особу);</p> <p>проживання у приміщенні, що не від-повідає встановленим санітарним і техніч-ним вимогам (згідно з актом, затвердже-ним розпорядженням керівника ВЦА м. Лисичанська, рішенням виконкому Ли-сичанської міської ради);</p> <p>тяжкі форми захворювань згідно з пе-реліком, 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 бі-льше сім'ї, незалежно від родинних відно-син, або особи різної статі старші за 9 ро-ків, крім подружжя (в т.ч. якщо займане ним жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати);</p> <p>перебування дітей-сиріт, дітей, позбав-лених батьківського піклування, та осіб з їх числа на обліку внутрішньо переміще-них осіб у м. Лисичанську.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміні-стративної послуги, а також вимо-ги до них	<p>Заява про взяття на квартирний облік. Якщо заявник є неповнолітнім, заява по-дається в присутності опікуна чи піклува-льника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та пік-лування;</p> <p>згода на збір та обробку персональних даних;</p> <p>довідка про реєстрацію місця прожи-вання особи на кожного члена сім'ї за фо-рмою, встановленою в додатку 13 до Пра-вил реєстрації місця проживання, затвер-джених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 (заяв-ником не надається, видає Центр надання</p>

* послуга надається при досягненні 16 років

		<p>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 форми власності (заявником не надається, видає Центр надання адміністративних послуг);</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 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 заявника;</p> <p>копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім'ї, які стоять на квартирному обліку;</p> <p>копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у м. Лисичан-</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ську (при наявності);</p> <p>копія свідоцтва про укладення / розірвання шлюбу (при наявності);</p> <p>довідка з місця навчання (роботи) заявника та повнолітніх членів сім'ї.</p> <p>клопотання служби у справах дітей ВЦА м. Лисичанська про включення дитини у список позачергового одержання жилих приміщень;</p> <p>договір найму (піднайму) жилого приміщення (при наявності);</p> <p>витяг з розпорядження керівника ВЦА м. Лисичанська (рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам (при наявності);</p> <p>копія розпорядження керівника органу державної влади (рішення виконавчого комітету) 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;</p> <p>копія рішення суду про позбавлення батьківських прав, встановлення опіки та ін. (при наявності);</p> <p>копія свідоцтва про смерть батьків (при наявності);</p> <p>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);</p> <p>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;</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>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		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
	<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"> 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанська
15.	Способи отримання відповіді (ре-	Особисто або довірена особа

	зультату)	
16.	Примітка	