



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/01

(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)

**Відділ з обліку, розподілу, обміну та приватизації
житла Лисичанської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу <u>Т.Д. Перепелиця</u> (підпис) (ПІБ керівника)	Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 07 » лютого 2017 № 75
« 07 » лютого 2017 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 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ , середа – з 10 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , четвер, п'ятниця – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ , субота – з 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ . 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
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)
5. Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жи-

		лих 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*	<ul style="list-style-type: none"> — 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); — внутрішньо переміщені особи з числа інвалідів війни, визначених у пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та члени їх сімей; а також члени сімей загиблих, визначені абзацами четвертим-восьмим, шістнадцятим-двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України «Про ста-

* На квартирний облік беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які постійно проживають, а також мають реєстрацію місця проживання у даному населеному пункті. Зазначені вимоги не поширюються на внутрішньо переміщених осіб, визначених у пункті 8 цієї інформаційної картки

		тус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»**.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> — 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 (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 (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; — 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 сві-

** Внутрішньо переміщені особи, визначені у пункті 8 цієї інформаційної картки, беруться на квартирний облік в будь-якому населеному пункті за їх бажанням в межах території обслуговування органу соціального захисту населення, в якому вони перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб. При цьому члени сім'ї інваліда війни, 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 постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509), беруться на квартирний облік разом з ним незалежно від місця перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.

До членів сім'ї інвалідів належать: дружина (чоловік), їх малолітні (до 14 років) та неповнолітні (до 18 років) діти; неodrжені 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

		<p>доцтва про право на власність, якщо квартира (будинок) належить на праві приватної власності (при наявності оригіналу);</p> <ul style="list-style-type: none"> — копія паспорта на заявника і всіх членів сім'ї, які стоять на квартирному обліку (за наявності оригіналу); — копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей (за наявності оригіналу); — копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім'ї, які стоять на квартирному обліку (за наявності оригіналу); — копія свідоцтва про укладення шлюбу (за наявності оригіналу); — копія пенсійного посвідчення (за наявності оригіналу); — довідка з місця роботи заявника та повнолітніх членів сім'ї; — довідка з Пенсійного фонду України в м. Лисичанську (для пенсіонерів); <p>Підтвердження пільги (при наявності):</p> <ul style="list-style-type: none"> — копія довідки медико-соціальної експертної комісії (за наявності оригіналу). <p>III група інвалідності загального захворювання не дає право на пільгу;</p> <ul style="list-style-type: none"> — копія посвідчення ветеранів війни (за наявності оригіналу); — копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 або 2 категорії (за наявності оригіналу); — оригінал медичного висновку; — договір найму (піднайму) жилого приміщення; — витяг з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам; — копія посвідчення багатодітної родини (за наявності оригіналу); — довідка з управління праці та соціального захисту населення Лисичанської міської ради про одержання грошової допомоги одинокій матері; — копія наказу про призначення на посаду (для працівників прокуратури, суду); — копія рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради про надання статусу позбавленого батьківського піклування та документів, які свідчать про статус дитини
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>сироти.</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>Внутрішньо переміщені особи, визначені у пункті 8 цієї інформаційної картки подають такі документи:</p> <p>— копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого або інваліда війни;</p> <p>— довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, інваліда війни з урахуванням членів сім'ї, а також члена сім'ї загиблого згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» за формою, затвердженою Мінсоцполітики;</p> <p>— копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї з інвалідом війни;</p> <p>— копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або інваліда війни.</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	1. Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу).

		<p>2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.</p> <p>3. Подання заявником неповного пакету документів.</p> <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>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Виписка з рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або довірена особа
16.	Примітка	