ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Карлівської міської ради

від 30 листопада 2023 року № 303

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

та зняття з обліку

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Інформація про місце подання документів та отримання результату послуги** | **Відділ соціально-економічного та стратегічного розвитку міста виконавчого комітету Карлівської міської ради**  Адреса: 39500, Полтавська обл., м. Карлівка, вул. Полтавський шлях, 85, III поверх. тел.: (05346) 2-23-05  Електронна пошта: [ekonrozvkarlivka@ukr.net](mailto:ekonrozvkarlivka@ukr.net)  Понеділок - четвер  - з 08.00 до 17.00 год.  П’ятниця - з 08.00 до 16.00 год.  Перерва на обід - з 12.00 год. – 12.45 год.  Вихідні: субота, неділя, святкові дні  **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Карлівської міської ради**  Адреса: 39500, Полтавська обл., м. Карлівка, вул. Полтавський шлях 42/2-Б. тел. (05346) 2-20-38  Електронна пошта: [karlcnap2013@ukr.net](mailto:karlcnap2013@ukr.net)  Графік прийому фізичних та юридичних осіб:  Понеділок, вівторок, четвер з 08.00 до 17.00 год.  Середа з 08.00 до 20.00 год.  П'ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Без перерви на обід  Вихідні: субота, неділя, святкові дні  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Голобородьківському старостинському окрузі**  Адреса: с. Голобородьківське вул. Набережна,1.  Електронна пошта: [21046650@mail.gov.ua](mailto:21046650@mail.gov.ua)  Графік прийому фізичних та юридичних осіб:  Понеділок, вівторок, середа. четвер з 08.00 до 17.00 год.  П'ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 (п'ятниця з 12-00 до 13-00)  Вихідні: субота, неділя, святкові дні  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Лип’янському старостинському окрузі**  Адреса:с. с. Лип’янка вул. Центральна,17.  Електронна пошта: [21046615@mail.gov.ua](mailto:21046615@mail.gov.ua)  Графік прийому фізичних та юридичних осіб:  Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 год.  П'ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 (п'ятниця з 12-00 до 13-00)  Вихідні: субота, неділя, святкові дні  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Максимівському старостинському окрузі**  Адреса:с. с. Максимівка вул. Центральна, 1/11.  Електронна пошта: [maksymivstaro@ukr.net](mailto:maksymivstaro@ukr.net)  Графік прийому фізичних та юридичних осіб:  Понеділок, вівторок, середа. четвер з 08.00 до 17.00 год.  П'ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 (п'ятниця з 12-00 до 13-00)  Вихідні: субота, неділя, святкові дні  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Попівському старостинському окрузі**  Адреса: с. Попівка вул. Харківська,2  Електронна пошта: [okruh.popivka@ukr.net](mailto:okruh.popivka@ukr.net)  Графік прийому фізичних та юридичних осіб:  Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 год.  П'ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 (п'ятниця з 12-00 до 13-00)  Вихідні: субота, неділя, святкові дні |
| **2.** | **Підстава для одержання адміністративної послуги** | **Для взяття на квартирний облік:**  - забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня – тобто у випадку коли на кожного члена сім’ї припадає 6,0 кв. м. або менше 6,0 кв. м. житлової площі; (загальна площа до уваги не береться)  -проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;  -наявність тяжкої форми хронічного захворювання у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї;  -проживання за договором піднайму житлового приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів;  -проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) 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 осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя (в тому числі якщо житлове приміщення складається більш як з однієї кімнати);  -внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19,20 ч. 1 ст. 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені у п. 10-14 ч. 2 ст. 7, та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;  -громадяни, які проживають у комунальних чи невпорядкованих стосовно умов даного населеного пункту квартирах: особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни; члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни та члени сімей загиблих  (померлих) Захисників і Захисниць України; Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" усіх трьох ступенів; учасники бойових дій та учасники війни;  працівники, які тривалий час сумлінно пропрацювали на одному підприємстві, в установі, організації;  -діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16-річного віку, а також особи з їх числа беруться на квартирний облік за місцем їх походження або проживання до влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування;  -діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, а також особи з їх числа, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб беруться на квартирний облік за місцем їх фактичного проживання.  -Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, а також особи з їх числа, місцем походження або проживання яких до влаштування в сім’ї громадян, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, є населені пункти тимчасово окупованих територій Донецької та Луганської областей, територія населених пунктів на лінії зіткнення, тимчасово окупована територія Автономної Республіки Крим та м. Севастополя та які не перебувають на обліку внутрішньо  переміщених осіб, беруться на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, органами місцевого самоврядування за місцем їх фактичного проживання на території населених пунктів України, крім тимчасово окупованих територій та територій населених пунктів на лінії зіткнення. Зміна місця проживання таких  осіб після взяття їх на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, не є підставою для зняття їх з відповідного обліку.  **Для зняття з квартирного обліку:**  Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:  - поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;  - виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;  - припинення трудових відносин з підприємством, установою, організацією особи, яка перебуває на обліку за місцем роботи, крім випадків, передбачених законодавством Союзу РСР, Житловим кодексом УРСР, пунктом 29 цих Правил та іншими актами законодавства Української РСР;  - засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;  - подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік;  - скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;  - одноразового отримання від органів державної влади або органів місцевого самоврядування грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення. |
| **3.** | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | **Для взяття на квартирний облік:**  1. Заява про взяття на квартирний облік (заява підписується членами сім’ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік);  2. Довідка про зареєстрованих осіб у житлі;  3. Копії документів, що посвідчують особу громадянина та витягу та членів його сім'ї;  4. Витяг з реєстру територіальної громади;  5. Копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянину та членам його сім'ї.  6. Акт обстеження житлових умов (у разі необхідності);  7. Копії документів, які підтверджують право на пільги;  8. Копії документів про одруження, про розлучення;  9. Копії документів про народження неповнолітніх дітей;  10. Копія ордеру, технічного паспорту, свідоцтва про право власності, договору купівлі-продажу/дарування (за наявності);  11. Копія договору найму (оренди, піднайму) жилого приміщення в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності, що підтверджує проживання в ньому не менше 5 років (за наявності);  12. Довідка про те, чи не перебуває заявник на квартирному обліку за місцем роботи або за місцем проживання.  13.  Копія довіреності уповноваженої особи (за потреби).  14. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно заявника та членів сім’ї;  15. Інші документи, які мать суттєве відношення при взятті на облік.  **Внутрішньо переміщені особи подають такі документи:**  - копію довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або копію довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях і захисті незалежності суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з додатками 1, 4 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  чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 413  - копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302, що  підтверджує статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;  - копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім’ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій;  - копії документів, які підтверджують родинний зв’язок членів сім’ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій;  - у разі наявності житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях,  Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії, згідно з переліком, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 р. № 204, додається копія відповідного акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.  Заява про взяття на облік дитини-сироти, дитини позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, які досягли 16 років подається піклувальником,  прийомними батьками, батьками ­вихователями, адміністрацією закладу, де проживає дитина, або органом опіки та піклування, а осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за їх заявою.  **Для зняття з квартирного обліку:**  1. Заява про зняття з квартирного обліку;  2. Інші документи, за необхідності. |
| **4.** | **Порядок та спосіб подання документів** | Заява подається особисто заявником або його уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг |
| **5.** | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Безоплатно |
| **6.** | **Строк надання адміністративної послуги** | 30 днів (1 місяць) |
| **7.** | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | 1. Подання суб’єктом звернення неповного пакету документів;  2. Виявлення у документах виправлень, недостовірність відомостей, розбіжностей;  3. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов. |
| **8.** | **Результат надання адміністративної послуги** | 1.Рішення виконавчого комітету про взяття на квартирний облік або відмову у взятті на такий облік;  2. Рішення виконавчого комітету про зняття з обліку. |
| **9.** | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Письмове повідомлення суб’єкта надання адміністративної послуги про взяття на квартирний облік/відмову у взятті на квартирний облік. |
| **10.** | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | - Житловий Кодекс Української РСР  - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»  - Положення про квартирний облік при виконавчому  комітеті Карлівської міської ради від 31 липня 2023 р. № 250  - «Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», затверджені Постановою ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.84 № 470 |