ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Виконавчого комітету Мартинівської сільської ради

28.06.2024 № 502/2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00036**

**Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09:00 – 16:00, П’ятниця: 08:00 – 16:00.  Обідня перерва: 13:00 – 14:00.  Субота, неділя – вихідні. |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  <http://martynivka.gromada.org.ua/>  https://cnap.martynivka-gromada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 2. | Закони України | Кодекс Житловий |
| 3. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 11.03.2011 №238 "Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов"  Постанова КМУ від 11.12.1984 №470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР" |
| 4. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 5. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Квартирний облік здійснюється, як правило, за місцем проживання громадян у виконавчому комітеті районної, міської, районної в місті, селищної, сільської ради. Громадяни, які потребують поліпшення житлових умов, беруться на облік для одержання жилих приміщень у будинках державного і громадського житлового фонду та вносяться до єдиного державного реєстру.  На квартирний облік беруться громадяни, які потребують поліпшення житлових умов.  Заява про взяття на квартирний облік подається за місцем проживання громадян.  Заява підписується членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік.  Рішення щодо взяття на квартирний облік повинно бути винесене у місячний строк з дня ухвалення рекомендаційного рішення громадською комісією. |
| 7. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги | -Заява, підписана всіма повнолітніми членами сім'ї, які разом проживають та мають намір стати на квартирний облік (приймається тільки при наявності всіх необхідних документів та підписів);  - Витяг з Реєстру територіальної громадипро місце проживання особи;  - Витяг з Реєстру територіальної громадипро зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;  - Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік. Обов’язково в довідці повинно бути зазначено місце роботи, займана посада та чи перебуває/не перебуває особа на квартирному обліку за місцем роботи, а якщо особа є підприємцем – подається засвідчена копія виписки з Єдиного державного реєстру фізичних осіб-підприємців, або свідоцтво про державну реєстрацію (якщо суб'єкт господарювання зареєструвався до 07.05.2011 р., і до цього періоду не вносив ніяких змін);  -Якщо особа із числа непрацездатних громадян – засвідчена копія відповідного посвідчення (пенсійне, особи з інвалідністю, у тому числі діти-інваліди);  - Копії паспортів та ідентифікаційних кодів повнолітніх осіб;  - Засвідчені копії документів (про реєстрацію/розірвання шлюбу, про народження дітей). Крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.  - Якщо хтось із членів сім’ї,який має намір стати на квартирний облік, має чи мав квартиру або будинок, що належить на праві приватної власності, має надати копію правовстановлюючого документу: свідоцтво на право власності, договір купівлі-продажу, договір дарування тощо та технічного паспорту, в якому зазначено розмір загальної та житлової площ.  При наявності:  **Копію договору піднайму** між основним наймачем і піднаймачем, засвідчену в комунальному підприємстві, якщо проживає за договором піднайму жилого приміщення, що обліковується за цим підприємством. Особа повинна бути зареєстрована за тією адресою, де укладений договір піднайму;  **Копію договору найму житла** між власником і наймачем, якщо проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках КП;  **Оригінал медичного висновку** лікарсько-консультативної комісії (ЛКК), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання;  **Копії документів**, які підтверджують право на пільги.  **Копії документів**, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги (завірені копії посвідчення: УБД, інваліда війни, потерпілого внаслідок аварії на ЧАЕС 1 та 2 категорії; довідка про безпосередньо участь в зоні АТО, інтеробов’язок, тощо);  **Інформаційну довідку** щодо наявності/відсутності відомостей з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.  **Внутрішньо переміщені особи, подають такі документи:**  **Витяг** про зареєстроване місце проживання особи, та/або **копію договору піднайму жилого приміщення** тих, які проживають у будинках державного або громадського житлового фонду чи за  договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів та перебувають протягом року на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб;  **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 і 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 (у разі наявності);  **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 особи з інвалідністю внаслідок війни;  **Довідку** з Реєстру осіб, які мають право на пільги (за наявності);  **Копії документів**, які підтверджують родинний зв’язок членів сім’ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій;  **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.  **Копію довідки 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 року № 509 |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Хто може звернутися: фізична особа  Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 9. | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної  послуги | Не більше 60 календарних днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги. | * документи не містять підстави для поліпшення житлових умов * подання документів, що містять недостовірні відомості * отримання грошової компенсації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. N 719 * подання неповного пакета документів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про взяття на квартирний облік  Відмову у постановці на квартирний облік |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може через законного представника. |
| 14. | Примітка |  |