

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Взяття на облік громадян, які потребують
поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської
територіальної громади**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ житлово-комунального господарства благоустрою
Виноградівської міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м.Виноградів, площа Миру, 3, каб.209
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 8.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	blagoystrij_vinmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Житловий кодекс України. 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади, затверджений рішенням виконавчого комітету Виноградівської міської ради від 30.11.2021 року № 313.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	1) Звернення громадян, які проживають та зареєстровані на території Виноградівської міської територіальної громади не менше 5 років, забезпечені жилою площею нижче мінімального розміру 6 м ² на кожного члена сім'ї;

- 2) які проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;
- 3) які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї;
- 4) які проживають за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів;
- 5) які проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;
- 6) які проживають у гуртожитках;
- 7) які проживають в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в тому числі якщо займане ними жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати
- 8) внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пп. 19 і 20 ч. 1 статті 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в пунктах 10-14 ч. 2 статті 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абзацами четвертим - восьмим, чотирнадцятим, шістнадцятим - двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
- 9) особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни; 10) особи, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 10);
- 11) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" усіх трьох ступенів;
- 12) учасники бойових дій та учасники війни;
- 13) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;
- 14) особи, направлені у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;
- 15) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа до досягнення 23 - річного віку;
- 16) діти з інвалідністю з числа дітей-сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування, які проживають у сім'ях піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, державних або інших соціальних установах, після досягнення повноліття, у разі коли за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;

		<p>17) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;</p> <p>18) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість;</p> <p>19) члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі;</p> <p>20) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (ст.ст. 20, 21, 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»));</p> <p>21) сім'ї, які мають п'ятох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (ст. 46 Житлового кодексу УРСР);</p> <p>22) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз;</p> <p>23) матері, яким присвоєно звання «Мати-героїня»;</p> <p>24) багатодітні сім'ї (які мають у своєму складі трьох і більше дітей) і одинокі матері, з урахуванням особливостей зазначених в абз. 14 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства» (ст. 45 Житлового кодексу України). Вказані сім'ї не втрачають права першочергового одержання жилих приміщень і у випадку, коли після взяття сім'ї на квартирний облік діти досягнуть повноліття;</p> <p>25) сім'ї при народженні близнят (одразу двох або більше дітей);</p> <p>26) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних учбових закладів;</p> <p>27) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.</p>
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Копія паспорта заявника та усіх повнолітніх членів сім'ї. 3. Копія довідки про реєстрацію місця проживання заявника та всіх повнолітніх членів сім'ї (у випадку наявності паспорта у вигляді ID – картки) . 4. Довідки за місцем роботи заявника та всіх повнолітніх членів сім'ї про перебування (не перебування) на квартирному обліку за місцем роботи. <ul style="list-style-type: none"> - Для пенсіонерів – копія пенсійного посвідчення. - Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб, з їх числа (до досягнення 23 років) – копію документа, що підтверджує даний статус. 5. Копію свідоцтва про народження усіх неповнолітніх членів сім'ї та копію довідки про реєстрацію місця проживання особи.

6. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та всіх членів його сім'ї.
7. Акт обстеження житлово-побутових умов.
8. Довідка (виписка з рішення виконавчого комітету міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам (у випадку звернення громадян, що проживають у ветхих і аварійних будинках (квартирах)).
9. Документи, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства (за наявності):
 - для хворих на тяжкі форми хронічних захворювань - медичний висновок лікарсько-консультативної комісії
 - для багатодітних сімей - копія свідоцтва про народження дітей та копія посвідчення багатодітної сім'ї (завірені);
 - для одиноких матерів - довідка з відділу Державної реєстрації актів цивільного стану, про те що батько записаний зі слів матері та довідка з управління соціального захисту населення районної державної адміністрації про те, що отримує соціальну допомогу як одинока мати;
 - для учасників ліквідації аварії на ЧАЕС, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та праці I та II груп, ветеранів війни та праці - копії посвідчень (завірені) та довідка з військомату про військову вислугу років в загальному та пільговому обчисленні (виписка з трудової книжки (завірена));
 - для осіб з інвалідністю I-II груп з числа учасників бойових дій в АТО, ветеранів війни, внутрішньо-переміщених осіб - довідки про перебування та проходження служби в зоні АТО та документи про набуття інвалідності;
 - для вчителів ЗОШ, педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів - довідка з місця роботи та виписка з трудової книжки (завірена);
 - молодим спеціалістам та особам направленим (переведеним) на роботу іншу місцевість - копії направлень, рішень, розпоряджень, наказів, документів про освіту (завірені);
 - особам, які мають інші пільги, передбачені законодавчими актами - документи, що їх підтверджують.
10. Медичний висновок, довідка, експертиза тощо (за наявності).
11. Довідки з попереднього місця проживання (з 01.01.1993 р.) заявника та членів його сім'ї про

		<p>використання (невикористання) права на безоплатну приватизацію житла, та в якому обсязі.</p> <p>12. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, про те, чи перебуває у власності заявника та членів його сім'ї житло або його частка на кожного члена сім'ї.</p> <p>Внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень (внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 та осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у пунктах 10-14 частини другої статті 7, та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, визначених абзацами першим та четвертим пункту 1 статті 10, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, визначених у статті 10-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"), додатково подають наступні документи:</p> <p>1. 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 р. N 413 (у разі відсутності у посвідченні учасника бойових дій посилання на пункти 19 і 20 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" відповідно до яких встановлено статус, та крім осіб, статус учасника бойових дій яким встановлено відповідно до пункту 21 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту").</p> <p>2. Копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. N 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни", що підтверджує статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".</p>
--	--	--

		<p>3. Копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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 р. N 509.</p> <p>6. Членами сімей осіб, визначених у абзаці 14 п. 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та особами з інвалідністю I-II групи, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності, визначеними п. 10 ч. 2 статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які є внутрішньо переміщеними особами, крім документів, зазначених у цьому пункті, додатково надається копія довідки, видана органом соціального захисту населення, в якому зазначена категорія осіб перебуває на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, про наявність цих осіб або членів їх сім'ї у:</p> <p>а) переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженому наказом МОЗ;</p> <p>б) списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., затвердженому Мінсоцполітики.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою з відповідним дорученням.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Послуга здійснюється протягом 30 календарних днів з дня надходження звернення, якщо потребує додаткового вивчення – в термін до 45 днів

12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Документи не містять ознак необхідності поліпшення житлових умов.</p> <p>2. Відсутність підстав для отримання адміністративної послуги</p> <p>3. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.</p> <p>4. 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 (стаття 96 Житлового кодексу України), не беруться на квартирний облік протягом п'яти років з моменту погіршення житлових умов.</p> <p>5. Подання документів, що містять недостовірні відомості.</p> <p>6. Отримання грошової компенсації відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>7. Подання неповного пакета документів.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1) Рішення/витяг з рішення виконавчого комітету Виноградівської міської ради про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади.</p> <p>2) Рішення виконавчого комітету про відмову у взятті на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади.</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>На вибір особи:</p> <p>Особисто, в тому числі через представника за нотаріально завіреною довіреністю.</p> <p>Поштою.</p>
15.	Додатки	Бланк заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Виноградівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.Звернення на ім'я міського голови, з відповідним пакетом документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Передача документів на резолюцію міському голові	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На другий робочий день
4. Отримання та реєстрація заяви	Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою	В день надходження заяви з резолюцією міського голови
5. Вивчення та уточнення поданих документів, занесення інформації в Книгу реєстрації заяв, підготовка матеріалів на розгляд комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради	Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою	Протягом 3-х робочих днів

6. Розгляд документів на засіданні комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради	Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті	Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті	Протягом 20 робочих днів
7. Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету з врахуванням рекомендацій комісії з житлових питань	Начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою	Протягом 2-х робочих днів, після засідання комісії з житлових питань
8. Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету, прийняття рішення виконавчим комітетом	Виконавчий комітет міської ради	Виконавчий комітет міської ради	На засіданні виконавчого комітету
9. Підписання рішення виконавчого комітету міським головою	Міський голова		Протягом 5 днів
10. Видача рішення або витягу з рішення заявникові.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 3 днів
Загальна кількість днів надання послуги			Послуга здійснюється протягом 30 календарних днів з дня надходження звернення, якщо потребує додаткового вивчення – в термін до 45 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			

