ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Жовківської міської ради

Львівського району Львівської

області

від 17.11.2022 р. № 20

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 00036**

**адміністративної послуги**

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

Юридичний відділ Жовківської міської ради Львівського району Львівської області

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**  вул.Львівська, 40 м.Жовква, Львівського району Львівської області |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - з 08.00 до 16.00 год.  вівторок – з 08.00 до 20.00 год.  середа – четвер з 08.00 до 16.00 год.  п’ятниця – субота з 08.00 до 15.00 год.  без обідньої перерви  неділя – вихідний день |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | **тел.+**38**(**097) 9709301,  **ел.пошта** :cnapzhovkva@ukr.net,  **веб-сайт**: www.zhovkva-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | [ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», Житловий кодексу Української РСР.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10#Text) |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/470-84-%D0%BF" \l "Text) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | На квартирний облік можуть бути зараховані особи, яким виповнилось 18 років (Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла мають право зараховуватися на квартирний облік та соціальний квартирний облік за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування), постійно проживають або зареєстровані на території Жовківської міськох ради (*відповідно до п. 1.3. Положення*) при наявності однієї з наступних підстав:  - забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня - тобто у випадку, коли на одну особу припадає 6,0 кв.м або менше 6,0 кв.м житлової площі в квартирі (загальна площа квартири (будинку) до уваги не береться) та не менше п’яти років проживають на території Жовківської міської ради.  - невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарнотехнічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету (п. 5 Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984р. № 189);  - наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань затверджених наказом МОЗ УРСР від 08 лютого 1985 р. № 52), у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї (*Додаток 6 до Положення*);  - проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів (*пп. «б» п. 1.3. Положення*);  - проживання не менше п’яти 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;  - проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя, (розглядаються випадки, коли 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 членів їх сімей; а також членів сімей загиблих, визначені абзацами четвертим-восьмим, шістнадцятим-двадцять другим пункту 1 ст.10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».  - На соціальний квартирний облік (*відповідно до п. 1.4. Положення*) зараховуються особи, що користуються пільгами:  **На позачергове отримання житла мають право:**  а) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;  б) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особи з їх числа у разі відсутності житла або неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла зараховуються на квартирний облік за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування – ч. 1 ст. 33 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);  г) діти-інваліди, що не мають батьків або батьки яких позбавлені батьківських прав і проживають у державних або в інших соціальних установах, після досягнення повноліття, якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;  д) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;  е) особи, які належать до інвалідів війни (ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);  є) особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (ст. 10);  ж) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов’язано з переїздом в іншу місцевість;  з) члени сім’ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов’язків у Верховній Раді України на постійній основі;  и) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія І, категорія ІІ та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абз. 1 п. 10 ч. 1 ст. 20, п. 3 ч. 1 ст. 21, п. 7 ч. 3 ст. 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);  і) сім'ї, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (ст. 46 Житлового кодексу УРСР);  ї) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз.  й) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством. |
| 8 | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява, паспортні дані, ідентифікаційний код, довідку про реєстрацію місця проживання, довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік, копії паспортів повнолітніх осіб (І- D карток при наявності), які зазначені в представленій довідці про склад сім’ї (сторінки 1, 2, 10, 11), акт обстеження житлових умов, засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей), копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності - якщо квартира приватизована). |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг |  |
| 10 | Платність (безоплатність) адміністративної послуги |  |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Один (1) місяць. |
| 12 | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | Документи не відповідають вимогам. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Наручно або поштою. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Жовківської міської ради

Львівського району Львівської

області

від 17.11.2022 р. № 20

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 00036**

**адміністративної послуги**

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

Юридичний відділ Жовківської міської ради Львівського району Львівської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом заяви з пакетом документів для взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов. | Адміністратор | В день звернення |
| 2. | Передача заяви, документів, необхідних для взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов для опрацювання виконавцю | Адміністратор | В день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 3. | Опрацювання документів спеціалістом, підготовка та розгляд на засіданні житлово-побутової комісії | Головний спеціаліст юридичного відділу | 3-15 днів |
| 4. | Підготовка рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік для поліпшення житлових умов або лист відмову в зарахуванні громадянина на квартирний облік для поліпшення житлових умов | Головний спеціаліст юридичного відділу | 1 день |
| 5. | Підписання рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік для поліпшення житлових умов | Жовківський міський голова | 3 дні |
| 6. | Передача заяви, документів та рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік для поліпшення житлових умов | Керуюча справами (секретар) виконавчого комітету | 1 день |
| 7. | Видача заявнику рішення виконавчого комітету про взяття або відмову у постановці на квартирний облік | Адміністратор | 1 день |