****

**ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 20.12.2023 **№ 494**

смт.Вигода

**Про затвердження інформаційної**

**та технологічної карток**

**адміністративної послуги,**

**що надається через відділ**

**«Центр надання адміністративних**

**послуг» апарату Вигодської селищної ради**

Враховуючи Закон України «Про адміністративні послуги», Перелік адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради, затверджений рішенням Вигодської селищної ради від 15.11.2021 року № 953-11/2021, керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги «Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця (додаток 1).

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги «Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця (додаток 2).

3. Забезпечити оприлюднення затвердженої інформаційної картки адміністративної послуги «Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця, на офіційному сайті Вигодської селищної ради.

4. Технологічну картку адміністративної послуги «Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця, яка затверджена рішенням виконавчого комітету Вигодської селищної ради від 24.09.2020 року № 98 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Вигодської селищної ради» вважати такою, що втратила чинність.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Вигодської селищної ради.

Селищний голова Микола МАЦАЛАК

***Додаток 1***

***до рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради***

***від 20.12.2023 №494***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов**  (назва адміністративної послуги)  Громадська житлова комісія при виконавчому комітеті Вигодської селищної ради (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкту звернення | | | відділ «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | ***відділ «Центр надання адміністративних послуг»***  ***апарату Вигодської селищної ради ( далі-ЦНАП):***  ЦНАП: 77552, Івано-Франківська обл., Калуський район, смт. Вигода, вул. Д.Галицького,75  ***Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради (далі –ВРМ):***  77554, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Новошин, вул. Фрасуляка ,1  77541, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Новоселиця, вул. Шевченка,25  77564, Івано-Франківська обл., Калуський район, с.Сенечів, вул. Центральна,15  77563, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Вишків, вул. Нова,112  77542, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Кропивник, вул. Шевченка ,97  77543, Івано-Франківська обл., Калуський район, с.Старий Мізунь, вул. Кропивнянська,2  77560, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Лолин, вул. Франка, 2  77556, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Шевченкове, вул. Шевченка, 17  77561, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Підліски, вул. Шкільна, 4  77650, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Ілемня, вул. Шевченка, 56 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | ***ЦНАП:***  Понеділок з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Вівторок з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Середа з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Четвер з 08.00 до 20.00 год;  час прийому  з 13.00 до 20.00 год;  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год.  ***ВРМ:***  с.Новошин, с.Новоселиця, с.Сенечів, с. Вишків, с.Кропивник, с.Старий Мізунь, с. Лолин, с. Підліски, с. Ілемня, с. Шевченкове  Понеділок, Середа, П’ятниця з 09.00-16.00 год |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-портал центру надання адміністративної послуги | | ***ЦНАП:***  Телефон: 0665072534 Електронна адреса: [cnap\_vigoda@ukr.net](mailto:cnap_vigoda@ukr.net)  Веб-сторінка: <https://vyhoda.info/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | | Закони України | - Житловий кодекс України |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Ради міністрів Української РСР і Української республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року №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 | - |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради від 28.10.2021 року № 125 «Про створення Громадської житлової комісії та затвердження Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Вигодської селищної ради та затвердження їх персонального складу» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Заява про взяття на квартирний облік при виконавчому комітеті Вигодської селищної ради та згода на обробку персональних даних. |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім’ї, видані виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, сільським головою (у разі, коли відповідно до закону виконавчий орган сільської ради не утворено) (далі - орган реєстрації), за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207.   2. Довідки про те, чи перебувають члени сім’ї на квартирному обліку за місцем роботи (у виконавчому комітеті селищної ради).  Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, зазначають про це у заяві і подають відповідні документи.  Внутрішньо переміщені особи визначені у підпункті 8 пункту 13 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, крім заяви про взяття на квартирний облік, подають такі документи:  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. № 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 установлено 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";  2) 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 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;  3) копії документів, які підтверджують родинний зв’язок членів сім’ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій;  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;  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. № 509.  Членами сімей осіб, визначених в абзаці четвертому пункту 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 пунктом 10 частини другої 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:  1) переліку осіб, які під час участі в масових акціях  громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженому наказом МОЗ;  2) 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;  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. N 204 додається копія відповідного акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник чи його уповноважена особа подає до відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради або його віддалені робочі місця заяву, до якої додається пакет документів в паперовій формі або шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакета документів. 2. Відсутність підстав для взяття на квартирний облік, згідно із Постановою Ради міністрів Української РСР і Української республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року №470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР». |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради. |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через законного представника. |
| 16. | | Примітка | – |

***Додаток 2***

***до рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради***

***від 20.12.2023 № 494***

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов** (назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дата, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує,бере участь,погоджує,затверджує)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийняття заяви та передача виконавцю | Працівник відділу «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради | виконує | протягом одного робочого дня |
| 2. | Розгляд заяви Громадською житловою комісією при виконавчому комітеті Вигодської селищної ради та підготовка проекту рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради | Громадська житлова комісія при виконавчому комітеті Вигодської селищної ради | виконує | 20 календарних днів |
| 3 | Розгляд проекту рішення виконавчим комітетом Вигодської селищної ради та підготовка рішення виконавчого комітету | Виконавчий комітет Вигодської селищної ради | виконує | 8 календарних днів |
| 3. | Передача рішення виконавчого комітету до відділу «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради | Громадська житлова комісія при виконавчому комітеті Вигодської селищної ради | виконує | 1 робочий день (видає не пізніше 30 календарних днів з дня надходження послуги) |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – 30 календарних днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 календарних днів