



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

01 грудня 2025 року

№ 271

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», Переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри надання адміністративних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р (зі змінами), рішення 37 сесії 8 скликання Гребінківської міської ради від 29.11.2023 № 2315 «Про внесення змін до Переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради», виконавчий комітет Гребінківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційні (додаток 1) та технологічні (додаток 2) картки адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2. Організацію виконання рішення покласти на відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради (начальник відділу Зінченко А.С.)

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 1
До рішення виконавчого
комітету
Гребінківської міської ради
01.11.2025 № 271

ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

00036 Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Виконавчий комітет Гребінківської міської ради, Відділ з питань майна Гребінківської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
2	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел.: +380 93322 3727 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: tsnap_grebenka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1. ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» 2. Житловий кодексу України
5	Акти Кабінету Міністрів України	1. 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для одержання 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 Гребінківської міської ради 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) - 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 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»); в) 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; г) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення; д) особи, які належать до інвалідів війни (ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»); е) особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (ст. 10); є) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість; ж) члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі; з) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II 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»); и) 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); і) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз. й) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	1. Відомості про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб. 2. Документи, які дають право на проживання в квартирі (будинку): ордер, свідоцтво про право власності, технічний паспорт (копії завірені), договір найму. 3. Оригінали та ксерокопії паспортів всіх повнолітніх членів сім'ї, зареєстрованих за даною адресою. 4. Копії ідентифікаційних кодів. 5. Оригінал та ксерокопія свідоцтва про народження дітей. 6. Оригінал та ксерокопія свідоцтва про одруження або розірвання шлюбу.

		7. Оригінал та ксерокопія документа, який дає право на пільгу(посвідчення УБД, інваліда 1 та 2 групи та ін.) 8. Довідку про попереднє місце проживання, якщо за останнім місцем проживання зареєстровані після 1992 року. 9. Якщо хтось із членів сім'ї має чи мав квартиру або будинок, що належить на праві приватної власності, - надати копію правовстановлюючого документу: свідоцтво про право власності, договір купівлі-продажу, договір дарування тощо. 10. Довідку з місця роботи повнолітніх членів сім'ї, які стають на квартирний облік (посада, дата прийняття та чи перебуває громадянин на квартирному обліку за місцем роботи) 11. Інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на кожного члена сім'ї.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з повним пакетом документів подається особисто або через представника за нотаріально завіреною довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника) до ЦНАП
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	31 календарний день.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакету документів. 2. Виявлення в документах недостовірних даних або документи оформлені неналежним чином.
12	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 2
До рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
01.11.2025 № 271

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ ПОЛІПШЕННЯ ЖИТЛОВИХ УМОВ
(назва адміністративної послуги)

№	Етапи послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ	Строк виконання
1.	Прийняття документів, реєстрація заяви, перевірка поданих документів	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	1 день
2.	Передача пакету документів до відділу з питань майна	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	
3.	Ознайомлення з матеріалами	Головний спеціаліст відділу з питань майна	Відділ з питань майна виконавчого комітету Гребінківської міської ради	30 днів
4.	Розгляд	Виконавчий комітет		
5.	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 відділу з питань майна	Відділ з питань майна Гребінківської міської ради	
6.	Розгляд, затвердження на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Гребінківської міської ради		
7.	Підписання рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік для поліпшення житлових умов	Голова міської ради		

8.	Передача документів та рішення виконавчого комітету про зарахування громадянина на квартирний облік для поліпшення житлових умов	Головний спеціаліст Відділу з питань майна	Центр надання адміністративних послуг	
9.	Видача заявнику рішення виконавчого комітету про взяття або відмову у постановці на квартирний облік	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	

Питання і розгляд скарг здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян», або у судовому порядку.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

