



КАРТКА ПОСЛУГИ

Взяття на облік та включення у пільгові списки внутрішньо переміщених осіб з числа учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та сімей загиблих Захисників та Захисниць

1.	Місце подання документів (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта)	Центр надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП) м. Львова: пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 Територіальні підрозділи ЦНАП: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год. середа: 09:00 год. - 20:00 год. четвер: 09:00 год. - 18:00 год. п'ятниця - субота: 09:00 год. - 16:00 год. вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок - четвер: 09:00 год. - 18:00 год. п'ятниця: 09:00 год. - 16:00 год. Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 *Актуальні зміни у графіку роботи тут телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua
2.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, порядок та спосіб їх подання	1. Заява на ім'я директора департаменту житлового господарства та інфраструктури з підписами всіх повнолітніх членів сім'ї: - які беруться на облік (додаток 1 до інформаційної картки); - для осіб, які перебувають на обліку, про включення у пільговий список (додаток 2 до інформаційної картки). 2. * Копія пенсійного посвідчення; 3. * Копії свідоцтв про народження дітей, про одруження (розлучення) всіх, хто виявив бажання бути зарахованим на облік. 4. * Копії паспортів всіх дорослих членів сім'ї (всі сторінки з відміткою про реєстрацію) або копія паспорта у формі ID-картки; 5. * Копії документів, які підтверджують право на пільги (посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, сім'ї загиблих Захисників та Захисниць, довідки МСЕК та ВЛК). 6. * Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї; 7. * Копія 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". * Документи, завірені суб'єктом звернення. Напис про засвідчення складається зі слів «Згідно з оригіналом», прізвища, ім'я та по батькові заявника, з зазначенням дати та підпису. Суб'єкти звернення, які подають документи, несуть персональну відповідальність за достовірність наданої інформації. Документи безпосередньо здає одержувач у Центр надання адміністративних послуг Львівської міської ради (ЦНАП) особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою
3.	Платність або безоплатність послуги	Послуга безоплатна
4.	Строк надання послуги	30 календарних днів
5.	Результат надання послуги	Наказ директора департаменту житлового господарства та інфраструктури про зарахування на квартирний облік Відмова у наданні послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
7.	Відповідальний	Управління житлового господарства департаменту житлового господарства та інфраструктури
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	1. Конституція України (ст. 47); 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 3. Житловий кодекс України; 4. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; 5. Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470; 6. Ухвала міської ради від 14.12.2023 № 4093 «Про затвердження Комплексної програми підтримки ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України та деяких інших категорій осіб».