

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження Подільської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
02.12.2020 № 909

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ВЗЯТТЯ НА СОЦІАЛЬНИЙ КВАРТИРНИЙ ОБЛІК**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ обліку та розподілу житлової площі**  
**Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул.Костянтинівська, 9/6
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 425-42-44 (044) 463-58-75 (044) 463-57-45 email: <a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про житловий фонд соціального призначення».
5. Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради профспілок від 11.12.1984 № 470. Порядок взяття громадян на соціальний

		квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2011 № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян для яких соціальне житло є єдиним місцем проживання і середньомісячний сукупний дохід яких за попередній рік з розрахунку на одну особу в сумі менший від величини опосередкованої вартості найму житла в місті Києві та прожиткового мінімуму, встановленого законодавством (при визначенні середньомісячного сукупного доходу враховується вартість майна, що знаходиться у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття його на соціальний квартирний облік) та які відповідно до чинного законодавства визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов, а саме: - постійно проживають та зареєстровані не менше п'яти років у місті Києві, на момент звернення, у Подільському районі м. Києва на житловій площі не більше 7,5 кв.м включно на кожного члена родини (потерпілі в зв'язку з аварією на ЧАЕС I та II категорії– до 9,0 кв.м); - постійно зареєстровані та проживають в службових та комунальних квартирах не менше п'яти років незалежно від розміру житлової площі, яку вони займають; - проживають за договором піднайму жилого

		<p>приміщення в будинках державного громадського житлового фонду чи договором найму жилого приміщення будинках житлово-будівельних кооперативів не менше 5 років;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постійно зареєстровані та проживають у гуртожитку не менше 5 років;</li> <li>- проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;</li> <li>- 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;</li> <li>- проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), належать громадянам на праві приватної власності;</li> <li>- проживають в одній кімнаті по дві і більше осіб сім'ї, незалежно від родинних відносин, особи різної статі старші за 9 років, подружжя (в тому числі якщо займанець є жиним житлом приміщення складається більше однієї кімнати);</li> <li>- внутрішньо переміщені особи, які не мають іншого житла для проживання підконтрольній українській владі територій або житло яких зруйновано (знищене) або пошкоджене до стану, непридатного для проживання, внаслідок проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях</li> </ul>
9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>1.*Заява (за зразком).</p> <p>2. Довідка про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207, зареєстрований у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі які проживають разом з ним і бажають бути на обліку разом з ним (крім внутрішньо переміщених осіб)</p>

		<p>переміщених осіб, які замість з довідки подають довідку про взяття внутрішньо переміщеної особи), та б осіб, які замість зазначеної довідки довідку про прийняття на обслуговування заклад для бездомних осіб згідно з 9.</p> <p>3. Копії документів, що посвідчують підтверджують громадянство громадянина, який подає заяву, та всі його сім'ї (для осіб, які не досягли 18 років), копії свідоцтв про народження, проживають разом з ним та зараховує до квартирного обліку (1, 2 та всі сторінки паспорту з відмітками про реєстрацію приватизацію).</p> <p>4. Копія реєстраційного номера картки платника податків, або і передбачених Податковим кодексом документа з даними про реєстраційний облікової картки платника податків.</p> <p>5. Копія свідоцтва про укладання шлюбу, розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили з Державного реєстру актів цивільного стану громадян.</p> <p>6. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей).</p> <p>7. Копії документів, що підтверджують громадянину, який подає заяву, та членів сім'ї на надання пільг під час вступу до соціального квартирного обліку.</p> <p>8. Довідка про доходи громадянина подає заяву, та членів його сім'ї за попередній рік (Державна податкова інспекція Подільському районі м.Києва Департамент податкової служби).</p> <p>9. Правоустановчий документ на житлову площу.</p> <p>10. Викопіювання поверхового квартири, на приватну квартиру технічного паспорта.</p> <p>11. Довідки з місця роботи (для пенсіонерів копія пенсійного посвідчення).</p> <p>12. Відомості про вартість майна перебуває у власності громадянина</p>
--	--	--

		<p>його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік (крім вартості майнових прав чи прав власності на нерухоме майно розміщене на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), а також на майно яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях Автономній Республіці Крим і м. Севастополі населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах розташованих на лінії зіткнення (розмежування)).</p> <p><u>Для ВПО</u>: до заяви про взяття на облік, крім зазначених документів, у разі наявності у громадянина, який подає заяву, або членів його сім'ї житла, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження та населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення (розмежування), додається копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного комісією, утвореною районною, районною :</p>
--	--	--

		<p>місті держадміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, виконавчим органом ради об'єднаної територіальної громади, за формою згідно з додатком до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.</p> <p>Для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, крім зазначених документів, додаються: копії документів, що підтверджують статус дитини – сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, довідка про те, що не перебуває на обліку за місцем її проживання.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Копії документів, при наявності оригіналів, або завірені копії надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про зарахування на соціальний квартирний облік протягом семи робочих днів з дня прийняття розпорядження, або повідомлення про відмову у зарахуванні на соціальний квартирний облік протягом трьох робочих днів після прийняття розпорядження.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

\* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ