

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Шевченківської районної в
місті Києві державної
адміністрації

31.12.2020 № 244

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВЗЯТТЯ НА СОЦІАЛЬНИЙ КВАРТИРНИЙ ОБЛІК

(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі

Шевченківської 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 Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4, вул. Богдана Хмельницького, 24
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – 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) 202-60-38 (044) 202-60-39 (044) 298-09-03 (044) 234-92-62 snar@shev.kmda.gov.ua ac.dozvil-Kiev.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс УРСР, Закони 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

		<p>профспілок від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».</p> <p>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 «Про житловий фонд соціального призначення» (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2020 № 776).</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2011 № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постійно проживають та зареєстровані не менше п'яти років у місті Києві, на момент звернення, у Шевченківському 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

		<p>9,0 кв.м.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів не менше 5 років. <p>постійно зареєстровані та проживають у гуртожитку не менше 5 років.</p> <ul style="list-style-type: none"> - проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам. - 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. - проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності. - проживають в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в тому числі якщо займане ними жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати).
9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (за зразком). 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним, з пред'явленням оригіналів таких документів. 3. Копії одного з передбачених Податковим кодексом України документа з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це

		<p>відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) і бажають стати на облік, з пред'явленням оригіналів таких документів.</p> <p>4. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 року № 207, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік.</p> <p>5. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян), з пред'явленням оригіналів таких документів.</p> <p>6. Копії документів, що підтверджують право громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік.</p> <p>7. Довідки про доходи громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї за попередній рік (Державна податкова інспекція у Шевченківському районі Головного управління ДПС у м. Києві, Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві – для пенсіонерів).</p> <p>8. Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік. До зазначених відомостей громадянином додаються довідки, що підтверджують наявність/відсутність майна, зокрема Головного сервісного центру МВС України, територіального органу державної податкової служби України, бюро технічної інвентаризації, Центру державного земельного кадастру.</p> <p>9. Правоустановчий документ та копію технічного паспорта на займану житлову</p>
--	--	--

		<p>площу.</p> <p>10. Довідки з місця роботи (для пенсіонерів – копія пенсійного посвідчення).</p> <p>11. <i>Внутрішньо переміщені особи</i> до заяви про взяття на облік, крім зазначених документів подають копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та копії довідок про взяття на такий облік членів її сім'ї.</p> <p>12. 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 у 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 505, з пред'явленням оригіналу таких документів.</p> <p>13. До заяви про взяття на облік <i>дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа</i>, крім зазначених документів, додаються:</p> <ul style="list-style-type: none">- Копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої
--	--	--

		<p>батьківського піклування, особи з їх числа;</p> <p>- Довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.</p> <p>14. Для <i>бездомних осіб</i> – довідка про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб згідно з додатком 9 до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682.</p> <p>При наданні копій документів обов'язкове надання їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи 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	<p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей.</p> <p>3. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов.</p>
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



Віталій ЦАРАН