

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядження Солом'янської
 районної в місті Києві державної
 адміністрації
 від 22 травня 2019 № 357

Інформаційна картка
 адміністративної послуги

Облік громадян, які потребують
поліпшення житлових умов
 (назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Солом'янської 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 Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Центр надання адміністративних послуг)	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	
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	просп. Повітрофлотський, 41	
	бульв. Чоколівський, 40	
	Довідкова	
	(044) 207 09 68	(044) 207 39 40
	Прийом заяв і документів	
	(044) 207 09 74	(044) 207 39 42
	Видача готових документів	
	(044) 207 09 38	(044) 207 39 41
	email: snar@solor.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закони України	Житловий кодекс УРСР.	
5. Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР,	

		<p>затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради профспілок від 11.12.1984 № 470.</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2011 № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 року № 861 «Про внесення змін до постанов Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 року № 470 і Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	<p>Постанова виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів I президії Київської міськради профспілок від 30.04.1991 № 234 «Про внесення змін та доповнень до постанови виконкому міськради I президії Київської міськради профспілок від 15.07.1985 № 582 «Про порядок застосування у м. Києві «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм житлових приміщень в Українській РСР».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Звернення громадян, які:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постійно проживають та зареєстровані не менше п'яти років у місті Києві (реєстрація в студентському гуртожитку на час навчання не враховується), на момент звернення у Солом'янському 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.); - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - постійно зареєстровані та проживають у гуртожитку не менше 5 років. - 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); - внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 цих Правил, беруться на квартирний облік у населеному пункті в межах якого вони перебувають протягом року на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб незалежно від наявності майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, що розміщується в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, або розташованих на лінії зіткнення (мається на увазі – один рік в межах міста Києва). При цьому члени сім'ї особи з інвалідністю або учасника бойових дій, які мають довідку 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 року № 509, беруться на квартирний облік разом з нею (ним).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних	1*. Заява про взяття на квартирний облік (заява підписується членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на

	<p>для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік).</p> <p>2. Копії паспортів членів родини, які зараховуються на квартирний облік (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію).</p> <p>3. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного зареєстрованого в житловому приміщенні, видані виконавчим органом, за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання.</p> <p>4. Правоустановчий документ на займану житлову площу (завірена копія ордера на квартиру, копія свідоцтва про право власності, копія договору купівлі - продажу, копія договору дарування, договір міни, договір піднайму жилого приміщення, договір найму жилого приміщення тощо).</p> <p>5. Викопіювання поверхового плану квартири, на приватну квартиру – копія технічного паспорта.</p> <p>6. Довідку з попереднього місця проживання, по місту Києву, з 01.01.1993 року, з технічною документацією (за винятком гуртожитків).</p> <p>7. Копія свідоцтва про укладання чи розірвання шлюбу.</p> <p>8. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей.</p> <p>9. Довідки з місця роботи або навчання (для пенсіонерів - копія пенсійного посвідчення, для тимчасово непрацюючих – довідка про перебування на обліку в центрі зайнятості населення).</p> <p>10. Копії ідентифікаційних кодів.</p> <p>11. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства.*</p> <p>12. Акт обстеження житлових умов (організація, яка обслуговує будинок).</p> <p>13. Довідку з місця роботи про перебування/не перебування на квартирному обліку за місцем роботи.</p>
--	--	--

	<p>Враховуючи вимоги пункту 15 Правил, який передбачає, що при визначенні потреби громадян у поліпшенні житлових умов беруться до розрахунку члени їх сімей, які прожили і мають реєстрацію місця проживання у відповідному населеному пункті не менше встановленого строку (крім подружжя, неповнолітніх дітей і непрацездатних батьків, а також осіб, зазначених у підпункті 8 пункту 13 цих Правил), громадянам, які зареєстровані в квартирах, необхідно додатково надати документи, які підтверджують родинні відносини, всіх зареєстрованих в квартирі.</p> <p>*Особи з інвалідністю внаслідок війни, учасникам АТО визначені у пунктах 11-14 частини другої статті 7 та члени сімей загиблих визначених у пункті 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та члени їх сімей та сім'ї загиблих/померлих учасників АТО, додатково подають:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копія посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 року № 302, що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого або інваліда війни. 2. Копії медичних висновків (довідок, експертиз, тощо) про характер та місце поранення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника АТО. 3. Копії медичних висновків (довідок, експертиз, тощо) про причини та місце загибелі/смерті учасника антитерористичної операції та копію свідоцтва про смерть. <p>*Особи з інвалідністю внаслідок війни, учасникам АТО визначені у пунктах 11-14 частини другої статті 7, члени сімей загиблих визначених у пункті 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та члени їх сімей; сім'ї загиблих/померлих учасників АТО та учасники бойових дій, залучені до АТО з</p>
--	--

		<p>числа внутрішньо переміщених осіб, додатково подають:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копія посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника АТО, або учасника бойових дій, залученого до АТО. 2. Довідка органу соціального захисту населення Солом'янського району міста Києва про перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб на кожного члена родини. 3. Копію довідки органу соціального захисту населення про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого учасника АТО, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника АТО та учасника бойових дій, залучених до АТО. 4. Копії медичних висновків (довідок, експертиз, тощо) про характер поранення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника АТО. 5. Копії медичних висновків (довідок, експертиз, тощо) про причини та місце загибелі/смерті учасника антитерористичної операції. 6. Копію довідки про безпосередню участь в АТО. <p>Термін дії довідок – 1 місяць з моменту отримання.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або її представником на підставі довіреності, посвідченої в установленому чинним законодавством порядку.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.

