

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та
розподілу житла
Миколаївської міської ради
Сергій ВОЙТОВИЧ

25 липня 2025 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ*****Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов***

Ідентифікатор 00036

(згідно додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. №696-р))

РОЗРОБИВ:**Відділ обліку та розподілу житла****Інформація про орган, що надає адміністративні послуги**

1.	Найменування органу, що надає адміністративні послуги	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 під'їзд)
3.	Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00; середа: з 09:00 до 17:00; з 17:00 до 20:00 режим консультування; п'ятниця : з 09:00 до 16:00; субота: з 09:00 до 16:00 режим консультування (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-34-37 depar@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	- розділ 1, ст. 15 Житлового кодексу України із змінами та доповненнями; - п.п.2 п. «а» ст. 30 «Про місцеве самоврядування в Україні» із змінами та доповненнями; - ЗУ «Про адміністративні послуги» із змінами та доповненнями.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	- Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР від 11.12.1984 №470, із змінами та доповненням; - Постанова Кабінету Міністрів України 11.03.2011 №238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов»;

		- Постанова Ради Міністрів Української УРСР від 11.12.1984 №470, Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	- Постанова виконкому Миколаївської обласної ради народних депутатів та президіуму обласної ради професійних союзів від 23.01.1992р. №4 «Про норми житлової площі в Миколаївській області»; - Постанова виконкому Миколаївської обласної ради народних депутатів та президіуму обласної ради професійних союзів від 11.01.1985р. №11 «Про порядок обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм житлової площі в Миколаївській області».

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- Заява на ім'я міського голови про взяття на квартирний облік. В заяві зазначається: прізвище, ім'я, по батькові заявника та всіх членів сім'ї, які беруться на облік, його адреса та телефон, наявність пільги. Заява обов'язково підписується заявником та всіма повнолітніми членами сім'ї. До заяви додаються документи за переліком згідно чинного законодавства.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про взяття на квартирний облік. До заяви додаються: - довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи (<i>у разі, якщо підприємство веде самостійний квартирний облік</i>); - громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, зазначають про це у заяві і подають відповідні документи. <i>Підстави для зарахування до першочергових списків визначені п. 44 Правил обліку громадян, позачергових – п. 46 правил обліку громадян.</i> - копії паспорту заявника та повнолітніх членів сім'ї (<i>копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання</i>); - копії реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (<i>не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від</i>

прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);

- копії правоустановчого документу на займану житлову площу (ордер, свідоцтво про право власності, свідоцтво про спадщину, договір купівлі-продажу, договір дарування, міни) та технічного паспорта або довідку про технічні характеристики житлового приміщення, видану обслуговуючою житлово-експлуатаційною організацією, ОСББ (а в разі їх відсутності відповідним підприємством, установою, організацією за місцем реєстрації), оформлені належним чином і завірені підписом керівника;

- 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).

- довідку з бюро технічної інвентаризації про наявність або відсутність майна за попередніми адресами реєстрації до 2012 року (за необхідності).

Працевдатні громадяни надають (за наявності):

- довідку про працевлаштування з місця роботи (служби або навчання, або про перебування в Центрі зайнятості, для пенсіонерів – копія пенсійного посвідчення) на всіх повнолітніх членів сім'ї.

Якщо громадяни проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим технічним вимогам, подають відповідні підтверджуючі документи.

Громадяни, що беруться на квартирний облік та які 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 подають відповідні медичні висновки.

Громадяни, які проживають за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів подають:

- копію договору піднайму (найму, оренди) житла.

Громадяни, які проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності подають копію договору найму чи оренди житла.

Громадяни, які 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 ніж з однієї кімнати) подають документи, що підтверджують такі обставини:

- копії свідоцтв про народження дітей (за наявності);
- копію свідоцтва про шлюб, розірвання шлюбу або відповідне рішення суду (за наявності);
- копію технічного паспорту або довідки про технічні характеристики квартири.

Внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 та осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у пунктах 10-14 частини другої статті 7, та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, визначених абзацами першим та четвертим пункту 1 статті 10, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, визначених у статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» подають документи:

- копію 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. № 413;

- копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. №302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», що підтверджує статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;

- копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю

внаслідок війни або часника бойових дій;

- копію довідки 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 р. №509

Членами сімей осіб, визначених в абзаці четвертому пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та особами з інвалідністю I-II групи, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Револуції Гідності, визначеними пунктом 10 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які є внутрішньо переміщеними особами, крім документів, зазначених у цьому пункті, додатково надається копія довідки, видана органом соціального захисту населення, в якому зазначена категорія осіб перебуває на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, про наявність цих осіб або членів їх сім'ї у:

1) переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженому наказом МОЗ;

2) списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., затвердженому Мінсоцполітики;

у разі наявності житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії, згідно з переліком, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 р. №204, додається копія відповідного акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Копії документів завіряються особистим підписом заявника, зазначаються ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом»

11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завірених довіреності в департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	- 30 календарних днів (кількість днів може бути збільшена, при застосуванні п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання послуги, згідно із встановленим переліком; 2. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних; 3. Забезпеченість заявника житловим приміщенням за встановленою нормою; 4. Штучне погіршення заявником житлових умов; 5. Відсутність реєстрації заявника у місті Миколаєві.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття на облік громадян, потребуючих поліпшення житлових умов чи мотивована відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завірених довіреності в департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
17.	Примітка	У разі потреби, до заяви додаються медичний висновок, довідка або акт про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам. Інші документи у разі потреби запитуються відділом обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (п.18 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в УРСР).