

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та
розподілу житла
Миколаївської міської ради

Сергій ВОЙТОВИЧ

24 липня 2025 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття громадян на соціальний квартирний облік

Ідентифікатор 00256

(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)

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	-Житловий кодекс України (із змінами); -Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами); -Закон України «Про адміністративне послуги» (із змінами та доповненнями); -Закон України «Про житловий фонд соціального призначення» (із змінами).
6.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 р. №470 «Про затвердження Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР» (із змінами); - Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення» (із змінами)

7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я міського голови про взяття на соціальний квартирний облік. У заяві про взяття громадянина на соціальний квартирний облік зазначаються відомості про характеристику житлового приміщення, в якому проживають громадянин, який подає заяву, та члени його сім'ї (загальна та житлова площа квартири/приміщення, кількість кімнат у квартирі, а також документи, що підтверджують право на проживання в житловому приміщенні, або інформацію про фактичне місце проживання/перебування у разі, коли заява про взяття на облік подається внутрішньо переміщеною особою). До заяви додаються документи за переліком згідно з чинним законодавством.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про взяття на соціальний квартирний облік. До заяви про взяття громадянина на облік додаються такі документи: - Витяг з реєстру територіальної громади, виданий відповідно до <u>Закону України</u> "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" (крім осіб, місце проживання яких зареєстроване на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, та бездомних осіб). Внутрішньо переміщені особи подають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, передбачену <u>Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи</u>, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 38, ст. 1145, № 70, ст. 2312). Бездомні особи подають <u>довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб</u> згідно з додатком 9; - 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; - копії одного з передбачених <u>Податковим кодексом України</u> 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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) і бажають стати на облік, з пред'явленням оригіналів;

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;

копії документів, що підтверджують право громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік;

довідки про доходи громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї за попередній рік.

Для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа під час визначення середньомісячного сукупного доходу не враховуються соціальна стипендія, пенсія у зв'язку з втратою годувальника та аліменти на утримання дитини;

відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік (крім вартості майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, що розташоване на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації), а також майна, яке пошкоджене або знищене внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та відомості про яке внесені у Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

До заяви про взяття на облік, крім зазначених документів, у разі наявності у громадянина, який подає заяву, або членів його сім'ї житла, знищеного або пошкодженого (до ступеня, непридатного для проживання) внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України, такий громадянин подає відомості з Державного реєстру

		майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України (за технічної можливості), або акт комісійного обстеження та/або звіт з технічного обстеження, складені відповідно до <u>Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд</u>, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 37, ст. 1981). До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи 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 дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.
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. Заява про взяття громадянина на соціальний квартирний облік також може бути подана: - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг або інтегровану з ним інформаційну систему в електронній формі за наявності технічної можливості. Ідентифікація особи здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису; - рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до Закону України "Про нотаріат".
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 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку (ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Громадянинові може бути відмовлено у взятті на соціальний квартирний облік у разі подання документів: - у неповному обсязі відповідно до пункту 2 Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього; - які містять виправлення; - що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання соціального житла; - які містять недостовірні відомості, що встановлено відповідним органом місцевого самоврядування.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача суб'єкту рішення або витягу з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття на соціальний квартирний облік чи мотивована відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету. У разі відсутності підстав для розгляду (заяви) по суті, надання суб'єкту звернення письмового повідомлення про: -відсутність підстав для розгляду питання по суті; -про відсутність рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради, зазначеного в абзаці першому цього пункту.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завірених довіреності в департаменті 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).