

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та
розподілу житла
Миколаївської міської ради
Сергій ВОЙТОВИЧ

25 липня 2025 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Ідентифікатор 00233

(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	- Житловий кодекс 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	- Звернення заявника, який перебуває на квартирному обліку при виконавчому комітеті Миколаївської міської ради щодо внесення змін до облікової справи.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<u>Для включення членів сім'ї в облікову справу:</u> - заява*; - копії паспорту заявника та повнолітніх членів сім'ї (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання); - копії реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України); - у разі наявності пільгової категорії – документ, який підтверджує це право; - копія свідоцтва про народження дитини (якщо включається неповнолітня дитина); - копія свідоцтва про шлюб або розірвання шлюбу (рішення суду); - довідка з місця роботи, навчання, або пенсійного посвідчення. <u>Для виключення членів сім'ї з облікової справи:</u> - заява*;

- заява-згода на виключення зі складу сім'ї (у разі виключення повнолітнього члена сім'ї);
- копія свідоцтва про смерть (якщо особа померла).

Поділ облікової справи:

для поділу облікової справи у разі розірвання шлюбу:

- заява* на поділ облікової справи одного з заявників;
- копія свідоцтва про розірвання шлюбу (рішення суду);
- у разі наявності пільгової категорії – документ, який підтверджує це право;
- копії паспорту заявника та повнолітніх членів сім'ї (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання);
- копії реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);
- копії свідоцтв про народження дітей (за наявності);
- довідки з місця роботи/навчання/пенсійні посвідчення.

для поділу облікової справи при створення нової сім'ї:

- заява* та письмова згода членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку на поділ облікової справи;
- у разі наявності пільгової категорії – документ, який підтверджує це право;
- копії паспорту заявника та повнолітніх членів сім'ї (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання);
- копії реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);
- копії свідоцтв про народження дітей,

укладання чи розірвання шлюбу (рішення суду) (за наявності);

- довідки з місця роботи/навчання/пенсійні посвідчення.

Для об'єднання облікових справ:

- заява* та письмова згода членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку на об'єднання облікових справ;

- у разі наявності пільгової категорії – документ, який підтверджує це право.

Для поновлення на квартирному обліку:

- заява*

- 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 паспорта заявника та повнолітніх членів сім'ї (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання);

- копії реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);

- у разі наявності пільгової категорії – документ, який підтверджує це право;

- копії свідоцтв про народження дітей, укладання чи розірвання шлюбу (рішення суду) (за наявності);

- довідки з місця роботи/навчання/пенсійні посвідчення;

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

Для переоформлення облікової справи на іншого члена сім'ї:

- заява* заявника з письмовою згодою всіх повнолітніх членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку на переоформлення облікової

справи;

- копії паспорту заявника та повнолітніх членів сім'ї (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання);

- копії реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);

- у разі наявності пільгової категорії – документ, який підтверджує це право;

- копію свідоцтва про смерть (якщо заявник помер).

Для включення в пільгові списки:

- заява*;

копії паспорту заявника та повнолітніх членів сім'ї (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату народження та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання);

- копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг відповідно до вимог чинного законодавства.

Учасники бойових дій відповідно, які визначені відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 та **особи з інвалідністю внаслідок війни**, визначених у пунктах 10-14 частини другої статті 7, та членів їх сімей додатково подають:

- 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.

Члени сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, визначених абзацами першим та четвертим пункту 1 статті 10, членів сім'ї загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, визначених у статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учасники бойових дій, з числа ВПО додатково подають:

- 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;

- свідоцтво про смерть;
- копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю внаслідок війни або члена бойових дій.

Учасники бойових дій, з числа ВПО додатково подають:

- 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; - 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. Копії документів завіряються особистим підписом заявника, зазначаються ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом» * При зверненні до адміністратора пред'являються паспорт суб'єкта звернення або довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завіреною довіреністю 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. Відсутність підстав для перебування на квартирному обліку.
15.	Результат надання	Витяг з рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про внесення змін до облікової справ

	адміністративної послуги	громадян, які перебувають на квартирному обліку чи мотивована відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завіреною довіреністю в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
17.	Примітка	У разі потреби відділом обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради запитуються інші документи