



СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.12.2010

№ 792

Про затвердження інформаційної картки адміністративної послуги, яка надається відділом обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2020 року № 776 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. № 682», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» (зі змінами), з метою оптимізації процедури надання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги «Взяття на соціальний квартирний облік», яка надається відділом обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Покласти персональну відповідальність за дотриманням вимог, зазначених в інформаційній картці, під час надання адміністративних послуг на начальника відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати такою, що втратила чинність, інформаційна картка адміністративної послуги «Взяття на соціальний квартирний облік», що надається відділом обліку та розподілу житлової площі, затверджена розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 02 травня 2019 року № 357.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Ірина ЧЕЧОТКА

Згідно з розподілом обов'язків, який знаходиться в кабінеті начальника відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

ЗГІДНО

Відділ обліку та розподілу житлової площі

В.о. начальника відділу обліку та розподілу житлової площі

Ірина Чечотка

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 12.08.2014 № 792

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Взяття на соціальний квартирний облік
(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: cnap@solor.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	

		<p>Української республіканської ради профспілок від 11 грудня 1984 року № 470.</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 липня 2008 року № 682.</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> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року №138 «Про внесення змін до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2020 року № 776 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 року № 682».</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 І президії Київської міськради профспілок від 30 квітня 1991 року № 234 «Про внесення змін та доповнень до постанови виконкому міськради І президії Київської міськради профспілок від 15 липня 1985 року № 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 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</p>

		<p>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 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, - 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, за місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (за зразком)*. 2. довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів

<p>для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>його сім'ї за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік разом з ним (крім внутрішньо переміщених осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, передбаченої Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, та бездомних осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб згідно з додатком 9 Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього.</p> <p>3. 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 відмітками про реєстрацію та приватизацію).</p> <p>4. 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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) 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</p>
--	---

		<p>розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян).</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.</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 (крім вартості майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, розміщене на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), а також на майно, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції та 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, розташованих на лінії зіткнення (розмежування)).</p> <p>Особи, які зареєстровані в квартирах до заяви додатково надають документи, що підтверджують право на проживання в житловому приміщенні та технічні характеристики з зазначенням загальної та житлової площі (викопіювання поверхового плану квартири, на приватну квартиру – копія технічного паспорта).</p> <p>У разі наявності у громадянина, який подає</p>
--	--	---

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.

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.

При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення: особисто під час відвідування центру надання адміністративних послуг, зокрема за наявності технічної можливості шляхом заповнення відповідною посадовою особою центру надання адміністративних послуг електронної форми заяви, її роздрукування та підписання громадянином; 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».
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 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про зарахування на соціальний квартирний облік. Повідомлення про відмову у зарахуванні на соціальний квартирний облік.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України суб'єкта звернення, та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник відділу обліку та розподілу житлової площі



Любов САДЧЕНКО