

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови – керуючий
справами виконкому

Сергій ФЕСЕНКО

“ 29 ” жовтня 20 25 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги

(надається через центр надання адміністративних послуг)

Взяття громадян на соціальний квартирний облік

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Чернігівської міської ради (готує відділ квартирної обліку та приватизації житлового фонду
Чернігівської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	14027, м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, 20-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: з 8.00 до 17.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 16.00 Вівторок: з 8.00 до 20.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 17.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 Субота: з 8.00 до 17.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел: 77-26-43 snar@cheniqiv-rada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Конституція України «Про державний бюджет України на відповідний рік» «Про житловий фонд соціального призначення»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 16 січня 2007 р. № 23 «Про затвердження

		Положення про наглядову раду у сфері розподілу соціального житла» Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 2008 р. № 219 «Про встановлення тимчасових мінімальних норм забезпечення соціальним житлом» Постанова Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. № 682 «Про житловий фонд соціального призначення» Постанова Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2008 р. № 776 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. № 682». Постанова Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб» Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. № 138 «Про внесення змін до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому та зняття з нього»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму України від 15 листопада 2001 р. № 486/202/524/455/3370 «Про затвердження Методики обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради «Про визначення величини опосередкованої вартості найму (оренди) житла в місті Чернігові на одну особу за відповідний квартал року». Рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради від 01 січня 2018 року р. № 7 «Про утворення наглядової ради у сфері розподілу соціального житла» із змінами та доповненнями. Рішення Чернігівської міської ради від 26 грудня 2012 "Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова" (28 сесія 6 скликання) із змінами та доповненнями.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява для взяття на соціальний квартирний облік
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	Заява (письмова) про взяття на соціальний квартирний облік від усіх повнолітніх, включаючи дітей (в заяві за дітей до 18 років – підпис обох батьків):

	вимоги до них	- У заяві про взяття громадянина на 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. <i>До заяви про взяття громадянина на облік додаються такі документи:</i> 1. довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1108), 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 1 жовтня 2014 р. № 509 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 70, ст. 2312), та бездомних осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб (згідно додатку 9 «Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік їх перебування на такому обліку та зняття з нього»); 2. 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; 3. 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, з пред'явленням оригіналів; 4. 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;
--	----------------------	--

		5. копії документів, що підтверджують право громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік; 6. довідки про доходи громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї за попередній рік; 7. 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)); 8. Для підтвердження наявності/відсутності у громадянина нерухомого майна, який подає заяву, або членів його сім'ї житла до 01 січня 2013 року, надається довідка з комунального підприємства «Чернігівське міське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради (крім осіб які народилися після 01 січня 2013 року та внутрішньо переміщених осіб); 9. До заяви про взяття на облік, крім зазначених документів, у разі наявності у громадянина, який подає 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 1 жовтня 2014 р. № 505 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 80, ст. 2271; 2015 р., № 70, ст. 2312; 2018 р., № 3, ст. 122), з пред'явленням оригіналу; 10. квитанції про нарахування оплати за управління будинком та житлово-комунальні послуги за останній місяць та копії відповідних квитанцій, що підтверджують оплату за них (перевіряє адміністратор ЦНАП). До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, крім зазначених документів, додаються: 1. копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа; 2. довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.
10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, які необхідні для отримання послуги, подаються особисто, рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до Закону України «Про нотаріат» або уповноваженою особою з оригіналом нотаріально посвідченої довіреності.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів відповідно до пункту 5 статті 13 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк, відповідно до пункту 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Підставами для відмови у взятті громадянина на соціальний квартирний облік є:</i> 1) непредставлення необхідних документів; 2) подання документів з виправленнями; 3) подання документів, які не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку відповідного громадянина таким, що потребує надання соціального житла; 4) подання документів, що містять недостовірні відомості, що було встановлено органом, який приймає на соціальний квартирний облік; 5) невиконання вимог ст. 68 Житлового кодексу України; 6) надані недостовірні данні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання заявнику письмового повідомлення про взяття, або відмову в постановці на соціальний квартирний облік із зазначенням дати взяття на облік, виду і номера черги або підстави відмови у задоволенні заяви.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, засобами поштового зв'язку.

Заступник начальника відділу квартирної обліку
та приватизації житлового фонду міської ради



Тетяна БУЛАХ