

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття (зняття) на (з) облік(у), внесення змін
громадян, які потребують поліпшення житлових умов
(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства,
архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого
комітету Саратської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру адміністративних послуг		Відділ Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради /ЦНАП/
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Крістіана Вернера, 84 селище Сарата, Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	центр працює понеділок, вівторок, середа з 8-30 до 17-30, четвер – з 8-30 до 20-00, п'ятниця з 8-30 до 16-30, субота з 9-00 до 16-00 без перерви на обід. Вихідний – неділя.
3.	Адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	cnap_saratarada@ukr.net saratarada@gov.ua
Нормативні акти, якими регулюється надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	- Житловий кодекс Української РСР; - Кодексу цивільного захисту України; - Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-ХІІ; - Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ; - Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13.01.2005 № 2342-IV; - Закон України «Про Національну поліцію».
4.	Акти Кабінету Міністрів України	- Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених Постановою Ради Міністрів Української РСР від 11.12.1984 № 470. - Постанова виконкому Одеської обласної ради народних депутатів і президіуму обласної ради профспілок від 16.01.1985 року № 52.
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Саратської селищної ради від 27.01.2021 №32 «Про затвердження Положення про комісію з житлових питань при виконавчому комітеті Саратської селищної ради Білгород-Дністровського

		району Одеської області»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги*	- забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня (не більше 6 кв.м жилої площі на одну особу); - проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам; - тяжкі форми захворювань згідно з переліком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я УРСР, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї; - проживання за договором піднайму; - проживання за договором найму не менше 5 років в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності; - проживання у гуртожитках; - проживання в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в т.ч. якщо займане ним жите приміщення складається більш як з однієї кімнати); - внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в пунктах 10-14 частини другої статті 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абзацами четвертим - восьмим, чотирнадцятим, шістнадцятим - двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
7.	Перелік необхідних документів	- ** заява про взяття на квартирний облік, яка підписується повнолітніми членами сім'ї, які мають намір стати на облік (зразок додається); - згода на збір та обробку персональних даних; - витяг про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї за формою, встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 №265 (видає Центр надання адміністративних послуг); - довідка про зареєстрованих у приміщенні осіб, в якій зазначити постійність або тимчасовість проживання, зареєстрованих осіб, їх дату народження та ступінь родинних відносин по відношенню до заявника, підтверджених копіями свідоцтва про шлюб, розлучення, народження тощо (видає Центр надання адміністративних послуг); - договір найму (піднайму) жилого приміщення (при наявності); - акт обстеження житлових умов (у разі необхідності); - з попереднього місця проживання, якщо за останнім місцем проживання зареєстровані після 1992р. (вказати приймали/не приймали участі у приватизації) - інформаційна довідка з Державного реєстру

		речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта, який надав заяву про взяття на квартирний облік; - копія свідоцтва про право власності на житло (договору купівлі-продажу, дарування, спадщини) з зазначенням загальної та жилої площі житлового приміщення, кількість кімнат (копія технічного паспорта) для осіб зареєстрованих в квартирі (будинку), що належить на праві приватної власності; - копія паспорта заявника та всіх членів сім'ї, які мають намір стати на квартирний облік; - копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей; - копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків на заявника і всіх членів сім'ї, які мають намір стати на квартирний облік; - копія свідоцтва про укладення/розірвання шлюбу; - довідка з місця роботи/навчання заявника та повнолітніх членів сім'ї; - копія пенсійного посвідчення (при наявності); - довіреність на право представляти інтереси суб'єкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника). Підтвердження пільги (при наявності): - оригінал медичного висновку; - копія довідки медико-соціальної експертної комісії; - копія посвідчення ветерана війни, учасника бойових дій; - довідка про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення; - копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 або 2 категорії; - довідку з Управління праці та соціального захисту населення Білгород-Дністровського району про отримання допомоги на дитину та витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження згідно з частиною першою статті 135 Сімейного кодексу України для отримання допомоги для одиноких матерів; - копію службового посвідчення (при наявності оригіналу) довідка з роботи працівника МВС, МНС та прокуратури; - довідку з управління освіти та копія трудової книжки для науково-педагогічних працівників, які працюють в школах; - копія посвідчення багатодітної сім'ї (при наявності оригіналу);
--	--	---

		Копії документів підтверджуючих пільги надаються заявником при наявності оригіналів. <u>Внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 Правил:</u> - ** заява про взяття на квартирний облік, яка підписується повнолітніми членами сім'ї, які мають намір стати на облік (зразок додається); - 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 пільгового посвідчення встановленого зразка; - довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, або члена сім'ї загиблого; - копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій; - копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника 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 у абзаці чотирнадцятому 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, держаних під час участі у Революції 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 в Донецькій та Луганській областях, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м.Севастополі, додається копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) (далі – акт технічного стану), складеного комісією, утвореною районною, районною у мм. Києві та Севастополі держадміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (в 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. Для внесення змін, зняття з квартирної обліку: - заява (зразок додається) зі згодою заявника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. - довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї за формою, встановленою в додатку 13. Інші документи за необхідності.
8.	Оплата	безоплатно
У разі платності:		
9.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
10.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
11.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—

12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
13.	Термін виконання	- протягом 30 днів; - засідання комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Саратської селищної ради; - засідання виконавчого комітету Саратської селищної ради.
14.	Порядок розгляду	- документи (згідно з п. 7 картки) розглядаються відділом відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету Саратської селищної ради; - за результатами розгляду приймається відповідне рішення виконавчого комітету Саратської селищної ради, або обґрунтована відмова.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Саратської селищної ради про взяття (зняття, внесення змін) на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Не потребує поліпшення житлових умов (забезпеченість жилою площею перевищує 6 кв.м. на одну особу). - Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. - Подання заявником неповного пакету документів. - Не беруться на квартирний облік протягом п'яти років громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а також громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів. - Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею. - Громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації) не беруться на квартирний облік протягом п'яти років з моменту забезпечення таким житлом.
17.	Порядок оскарження	В порядку відповідно до вимог чинного законодавства України
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу

**** При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.**

* На квартирний облік беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які постійно проживають, а також мають реєстрацію місця проживання у даному населеному пункті.

Голові Саратської селищної ради

(ПІБ заявника)

(адреса)

(конт. телефон)

**ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних**

Я,

(прізвище, ім'я, по батькові)

Народжений(на) «____» _____ року,
паспорт серія _____ № _____, виданий «____» _____
року,

(вказати орган, яким виданий паспорт)

Відповідно з вимогами Закону України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних», який набрав чинності з 01.01.2011, шляхом підписання цього тексту, надаю згоду відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету Саратської селищної ради на збір та використання персональних даних про мене та членів моєї сім'ї з метою виконання органами місцевого самоврядування своїх повноважень.

«____» _____ 20__ року

підпис

прізвище та ініціали

Голові Саратської селищної ради

(ПІБ заявника)

(адреса)

(конт. телефон)

ЗАЯВА
про взяття на квартирний облік

Прошу взяти мене _____
на квартирний облік для одержання житлової площі, а також включити в списки
на _____ отримання жилого приміщення, як _____
(першочергове, позачергове)

(категорія пільги)

Посада і місце роботи _____

Проживаю і прописаний(а) з «___» _____ року як

(родинні відносини з основним квартиронаймачем)

за адресою: _____

Квартира складається з _____ кімнат _____ кв.м., з кухнею (без кухні), з
комунальними вигодами (без вигод), власником особового рахунку є:

(прізвище, ім'я, по батькові, гуртожиток, піднайом житла)

Користуюсь пільгою як _____

(документ, який підтверджує пільгу)

Склад сім'ї, які разом зі мною зараховуються на квартирний облік

Прізвище, ім'я, по батькові членів сім'ї	Родинні відносини	Рік народження	З якого часу проживає в даному населеному пункті	Місце роботи і посада

До заяви додаються документи:

- ☐ копії паспортів та ідентифікаційних номерів на всіх членів сім'ї, копії свідоцтва про народження;
- ☐ довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї

☐ інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та

Реєстру прав власності на нерухоме майно

☐ довідки з місця роботи громадянина та членів його сім'ї про перебування на квартирному обліку;

☐ копія документу про право власності на займану житлову площу;

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

«__» _____ 20__ року

Підписи всіх дорослих членів сім'ї:

Голові Саратської селищної ради

(ПІБ заявника)

(адреса)

(конт. телефон)

ЗАЯВА
про зняття з квартирної обліку

Прошу зняти мене _____
та мою сім'ю у складі _____ осіб за місцем проживання та виключити із
_____ списків _____,
(першочергових, позачергових) (категорія пільги)
у зв'язку з _____
(підстава зняття)

Із зняттям з квартирної черги погоджуюся:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

«__» _____ 20__ року

Голові Саратської селищної

(ПІБ заявника)

(адреса)

(конт. телефон)

ЗАЯВА

Прошу внести зміни до облікової справи перебування на квартирному обліку за місцем проживання гр. _____,

а саме: _____

(підстава внесення змін)

_____.

Склад сім'ї – __ особа(и).

Із внесенням змін до облікової справи перебування на квартирному обліку за місцем проживання гр. _____, згодні:

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20__ року

_____/_____
(підпис) (ПІБ)