

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 09.04.2023 № 86

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Облік громадян, які потребують
поліпшення житлових умов
(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			
1.	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання	04205, м. Київ,	(044) 202-60-38, 202-60-39

	адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	вул. Маршала Тимошенка, 16	e-mail: osnap@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap-pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому*:	
		понеділок - четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Житловий кодекс України.	
4.	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 Української	

		<p>республіканської ради профспілок від 11 грудня 1984 року № 470.</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 року № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов».</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>
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	<p>Постанова виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів I президії Київської міськради профспілок від 30 квітня 1991 року № 234 «Про внесення змін та доповнень до постанови виконкому міськради I 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		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Звернення громадян, які:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постійно проживають та мають реєстрацію місця проживання не менше п'яти років у місті Києві (реєстрація в студентському гуртожитку на час навчання не враховується), 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 та мають реєстрацію місця проживання 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 проживають та мають реєстрацію місця проживання у гуртожитку не менше 5 років. - проживають та мають реєстрацію місця проживання 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 та мають реєстрацію місця проживання не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать

		<p>громадянам на праві приватної власності;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проживають та мають реєстрацію місця 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 тому числі якщо займане ними жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати); - внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 Правил, беруться на квартирний облік у населеному пункті в межах якого вони перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб незалежно від наявності майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, що розміщується в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, або розташованих на лінії зіткнення. При цьому члени сім'ї особи з інвалідністю або учасника бойових дій, які мають довідку 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 року № 509, беруться на квартирний облік разом з нею (ним).
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про взяття на квартирний облік (заява підписується членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік). 2. Копії паспортів членів родини, які зараховуються на квартирний облік (з усіма відмітками). 3. Правоустановчий документ на займану житлову площу (завірена копія ордера на квартиру, копія свідоцтва про право власності, копія договору купівлі - продажу, копія договору дарування, договір міни, договір піднайму жилого приміщення, договір найму жилого приміщення тощо). 4. Викопіювання поверхового плану квартири, на приватну квартиру – копія технічного паспорта. 5. Довідки з попередніх місць реєстрації, за останні 5 років. 6. 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). 7. Довідки з місця роботи або навчання (для пенсіонерів - копія пенсійного посвідчення, для

		<p>тимчасово непрацюючих – довідка про перебування на обліку в центрі зайнятості населення).</p> <p>8. 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).</p> <p>9. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>10. Акт обстеження житлових умов (організація, яка обслуговує будинок).</p> <p>11. Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи.</p> <p>Враховуючи вимоги пункту 15 Правил, який передбачає, що при визначенні потреби громадян у поліпшенні житлових умов беруться до розрахунку члени їх сімей, які прожили і мають реєстрацію місця проживання у відповідному населеному пункті не менше встановленого строку (крім подружжя, неповнолітніх дітей і непрацездатних батьків, а також осіб, зазначених у підпункті 8 пункту 13 Правил), громадянам, які зареєстровані в квартирах, необхідно додатково надати документи, які підтверджують родинні відносини, всіх зареєстрованих в квартирі.</p> <p>Внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 Правил, крім заяви про взяття на квартирний облік, подають такі документи:</p> <p>1. 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</p>
--	--	---

		<p>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 року № 413 - у разі відсутності у посвідченні учасника бойових дій посилення на пункти 19 і 20 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до яких встановлено статус, та крім осіб, статус учасника бойових дій яким встановлено відповідно до пункту 21 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</p> <p>2. Копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 року № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», що підтверджує статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</p> <p>3. Копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. 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 року № 509.</p> <p>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, одержаних 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</p>
--	--	---

		<p>наявність цих осіб або членів їх сім'ї у:</p> <p>1) переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженому наказом МОЗ;</p> <p>2) списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, затвердженому Мінсоцполітики; у разі наявності житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії, згідно з переліком, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 року № 204, додається копія відповідного акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Термін дії довідок – 1 місяць з моменту отримання.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, або її представником на підставі довіреності, посвідченої в установленому чинним законодавством порядку.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов.
13.	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про зарахування на квартирний облік. 2. Відмова у наданні адміністративної послуги.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення) у випадках передбачених чинним законодавством.

* На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено.

Начальник відділу обліку та
розподілу житлової площі



Любов САДЧЕНКО