

## ЗАТВЕРДЖЕНО:

Керуючий справами виконавчого  
комітету  
Ю.А. Павлик \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### Видача довідки про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради

(назва адміністративної послуги)

#### Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення:		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР
1.	Місцезнаходження: центру надання адміністративної послуги	40004, м. Суми, вул. Горького, 21
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок, середа – 08.00 – 17.15 вівторок, четвер – 08.00 – 20.00 п'ятниця – 08.00 – 16.00 субота – 08.00 – 14.00  Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: центру надання адміністративної послуги	Тел. (0542)700-063; <a href="http://cnap.gov.ua">http://cnap.gov.ua</a> e-mail : <a href="mailto:cnap@smr.gov.ua">cnap@smr.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Кодекси України	Житловий кодекс УРСР. Кодекс цивільного захисту України.
5.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». Закон України «Про Національну поліцію». Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». Закон України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист».

		Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».
5.	Акти Кабінету Міністрів	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР та Укрпрофради від 11.12.1984 № 470.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Сумській області, затверджені постановою виконавчого комітету Сумської обласної Ради народних депутатів та обласної ради профспілок від 26.12.1984 № 383.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина або його законного представника.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява (бланк додається).</p> <p>2. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї, видані виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, сільським головою (у разі, коли відповідно до закону виконавчий орган сільської ради не утворено) (далі - орган реєстрації), за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 (якщо раніше не надавалися або відбулася зміна реєстрації місця проживання за час перебування на квартирному обліку).</p> <p>3. Інформаційна довідка із департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради про наявність/відсутність зареєстрованого права власності на нерухоме майно станом на 29.12.2012 за заявником та членами сім'ї, які перебувають на квартирному обліку, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (при необхідності).</p> <p>4. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб (видана управлінням «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР, ОСББ, навчальним закладом у віданні якого знаходиться гуртожиток, департаментом інфраструктури міста Суми для населення, що мешкає у приватному секторі).</p> <p>5. Копії правовстановлюючого документа (свідоцтва про право власності, свідоцтва про право на спадщину, договору дарування, договору купівлі-продажу, договору міни) та технічного паспорта на житлове приміщення, в якому зареєстрований заявник (якщо раніше не надавалися). У випадку, якщо жилає приміщення не перебуває у власності, то надається копія ордеру або копія поквартирної картки (при наявності та якщо відбулася зміна реєстрації місця проживання за час перебування на квартирному обліку).</p> <p>6. Копії паспортів 1-16 сторінки (свідоцтв про народження дітей) громадян, які перебувають на квартирному обліку та чоловіка (дружину), який (яка) має реєстрацію місця проживання за іншою адресою (якщо раніше не надавалися або відбулася їх заміна).</p>

		<p>7. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків на заявника та всіх членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган і мають відмітку у паспорті) (якщо раніше не надавалися).</p> <p>8. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення (якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).</p> <p>9. Копії документів, які підтверджують родинні відносини (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу (рішення суду про розірвання шлюбу) всіх хто має реєстрацію місця проживання за вказаною адресою (якщо відбулася зміна реєстрації місця проживання за час перебування на квартирному обліку).</p> <p>10. У разі відчуження чи набуття права власності на житло/частину житла (купівлі-продажу, дарування, обміну, спадкування) – копії відповідних договорів.</p> <p>Громадяни, які перебувають на обліку на пільгових підставах або користуються правом першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень подають відповідні документи про пільги.</p> <p><b>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки</b></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через представника за нотаріально посвідченою довіреністю (з пред'явленням документу, який засвідчує особу представника).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів.</p> <p>2. Відсутні підстави для видачі довідки у зв'язку зі зміною майнового стану, складу сім'ї, реєстрації місця проживання, що потребує розгляду на засіданні громадської комісії з житлових питань та засіданні виконавчого комітету, з питання вирішення подальшого перебування заявника на обліку потребуючих поліпшення житлових умов.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Довідка про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради.</p> <p>2. Письмове повідомлення про відмову у видачі довідки.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через представника за нотаріально посвідченою довіреністю (з пред'явленням документу, який засвідчує особу представника) або поштою (за вимогою суб'єкта звернення)