

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Керуючий справами виконавчого
комітету
Ю.А. Павлик

« ____ » _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов (назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
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	понеділок, середа – 08.00 – 17.15 вівторок, четвер – 08.00 – 20.00 п'ятниця – 08.00 – 16.00 субота – 08.00 – 14.00
	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги	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; http://cnap.gov.ua e-mail : cnap@smr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Кодекси України	Житловий кодекс УРСР.
5.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
6.	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.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про

		затвердження форми подання інформації до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов» від 17.05.2011 № 47.
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Сумській області, затвержені постановою виконавчого комітету Сумської обласної Ради народних депутатів та обласної ради профспілок від 26.12.1984 № 383.
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина або його законного представника.
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для включення членів сім'ї в облікову справу:</p> <p>1. Заява (бланк додається). (<i>Заява підписується членами сім'ї, які бажають стати на квартирний облік разом із заявником.</i>)</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. N 207.</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 бажають стати на квартирний облік, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (<i>при необхідності</i>).</p> <p>4. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб (<i>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</i>).</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 (<i>якщо раніше не надавалися</i>).</p> <p>У випадку, якщо жилає приміщення не перебуває у власності, то надається копія ордеру або копія поквартирної картки (<i>при наявності</i>).</p> <p>6. Копії паспортів 1-16 сторінки (свідоцтв про народження дітей, свідоцтва про шлюб) громадян, які бажають стати на квартирний облік та чоловіка (дружину), який (яка) має реєстрацію місця проживання за іншою адресою.</p> <p>7. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків на всіх членів сім'ї, які бажають стати на квартирний облік (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) та чоловіка</p>

(дружини), який (яка) має реєстрацію місця проживання за іншою адресою.

8. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення (якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).

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 змінена реєстрація місця проживання заявника за період перебування на квартирному обліку, при необхідності).

10. Копії правовстановлюючих документів та технічних паспортів на житлові приміщення за місцями попереднього проживання по м. Суми членів сім'ї, які бажають стати на квартирний облік (при наявності).

11. У разі відчуження (продажу, дарування, обміну) житла (частини житла) членами сім'ї, які бажають стати на квартирний облік – копії відповідних договорів.

Заявник, який вносить зміни в облікову справу і перебуває у списку першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, подає відповідні документи про пільги.

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

Для виключення членів сім'ї із облікової справи:

1. Заява (бланк додається).

(Заява підписується членами сім'ї, які не бажають перебувати на квартирному обліку разом із заявником).

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. N 207.

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 залишаються на квартирному обліку, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (при необхідності).

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).

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).

6. Копії паспортів 1-16 сторінки (свідоцтв про народження дітей) громадян, які перебувають на квартирному обліку, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (якщо раніше не надавалися).

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), а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (якщо раніше не надавалися).

8. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення (якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).

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 змінена реєстрація місця проживання заявника за період перебування на квартирному обліку, при необхідності).

10. Копія свідоцтва про смерть (якщо член сім'ї помер).

Заявник, який вносить зміни в облікову справу і перебуває у списку першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, подає відповідні документи про пільги.

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

Для розділу справи квартирному обліку при розірванні шлюбу:

1. Заява (бланк додається).

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. N 207.

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 (при необхідності).

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).

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 жила приміщення не перебуває у власності, то надається копія ордеру або копія квартирної картки (при наявності).

6. Копії паспорту громадянина (1-16 сторінки), свідоцтв про народження дітей, які перебувають на квартирному обліку (якщо раніше не надавалися).

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).

8. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення (якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).

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 змінена реєстрація місця проживання заявника за період перебування на квартирному обліку, при необхідності).

10. Копія свідоцтва про розірвання шлюбу /рішення суду про розірвання шлюбу.

Заявник, який вносить зміни в облікову справу і перебуває у списку першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, подає відповідні документи про пільги.

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

Для переоформлення облікової справи на іншого члена сім'ї:

1. Заява (бланк додається).

(Заява підписується членами сім'ї, які перебувають на квартирному обліку разом із заявником).

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. N 207.

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 (при необхідності).

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).

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).*

6. Копії паспортів 1-16 сторінки (свідоцтв про народження дітей) на заявника та всіх членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою *(якщо раніше не надавалися).*

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), а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою *(якщо раніше не надавалися).*

8. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення *(якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).*

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 змінена реєстрація місця проживання заявника за період перебування на квартирному обліку, при необхідності).*

10. Копія свідоцтва про смерть (якщо попередній заявник помер).

Заявник, який вносить зміни в облікову справу і перебуває у списку першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень, подає відповідні документи про пільги.

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

Для включення до списку першочергового чи позачергового одержання жилих приміщень:

1. Заява (бланк додається).

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. N 207.

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 *(при*

необхідності).

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).

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).

6. Копії паспортів 1-16 сторінки (свідоцтв про народження дітей) заявника та членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (якщо раніше не надавалися).

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), а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою (якщо раніше не надавалися).

8. Копія договору найму (оренди) /піднайму жилого приміщення (якщо громадянин проживає по договору найму (оренди)/піднайму).

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 змінена реєстрація місця проживання заявника за період перебування на квартирному обліку, при необхідності).

10. Копії документів, що підтверджують наявність пільг.

Документи, що підтверджують наявність пільг:

10.1. Копія посвідчення учасника бойових дій.

10.2. Копія довідки про безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення.

10.3. Копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни.

10.4. Копія довідки МСЕК про встановлення інвалідності.

10.5. Копії документів про причину отримання інвалідності (участь в АТО, участь в бойових діях в Афганістані, під час виконання військової служби, інше)

10.6. Медичний висновок ЛКК про право на першочергове забезпечення житлом встановленого зразка (додаток до наказу МЗ УРСР від 08.02.1985 № 52) (для осіб, які мають хронічне захворювання).

10.7. Довідка зі служби у справах дітей Сумської міської ради про перебування у них на первинному обліку дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування з зазначенням інформації, чи зберігається за дитиною житло.

10.8. Копії документів про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (рішення, копії

		<p>свідоцтв про смерть батьків, рішення суду, довідки). 10.9. Копія посвідчення багатодітної родини. 10.10. Рішення виконавчого комітету про визнання будинку ветхим або таким, що загрожує обвалом. 10.11. Копія посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни. 10.12. Копія свідоцтва про смерть військовослужбовця. 10.13. Копія витягу з наказу командира військової частини про виключення військовослужбовця зі списків особового складу частини, у зв'язку зі смертю. 10.14. Копії документів про встановлення інвалідності дитини. 10.15. Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи I категорії. 10.16. Копія експертного висновку про встановлення причинного зв'язку хвороб, що привели до інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на ЧАЕС (при наявності). 10.17. Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи II категорії. 10.18. Довідка із департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради про перебування особою на обліку, як одинока мати. 10.19. Копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження згідно з частиною першою статті 135 Сімейного кодексу України для призначення допомоги. 10.20. Копія посвідчення ветерана праці та копія трудової книжки. 10.21. Клопотання організації про сумлінну роботу у сфері виробництва не менше 30 років. 10.22. Копія посвідчення учасника війни. 10.23. Копія довідки МСЕК про встановлення інвалідності I та II групи внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання. 10.24. Копія посвідчення «Мати-героїня». 10.25. Довідка з роботи із зазначенням посади, а в окремих випадках із зазначенням спеціального звання. 10.26. Копія посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності. Документи про інші пільги відповідно до чинного законодавства.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки</p>
11.	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).
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів або на першому засіданні колегіального органу після закінчення цього строку
14.	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 внесення виконавчим

		комітетом Сумської міської ради змін в облікову справу громадянина, який перебуває на квартирному обліку.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про внесення змін в облікову справу і довідка (<i>на вимогу суб'єкта звернення</i>), або повідомлення про відмову у внесенні змін в облікову справу.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення особисто, через представника за нотаріально посвідченою довіреністю (з пред'явленням документу, який засвідчує особу представника) або поштою (<i>за вимогою суб'єкта звернення</i>)