ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ШИФР ПОСЛУГИ \*

Взяття громадян на соціальний квартирний облік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Назва ЦНАП  Адреса, телефон  Адреса електронної пошти і сайту  Режим роботи |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Заява**  2. **Довідка про місце проживання та склад сім'ї**встановленої форми (*за винятком громадян без визначеного місця проживання, які замість зазначеної довідки надають довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб  і довідку про реєстрацію місця проживання/перебування особи)*;  3. Копії **документів, що посвідчують особу громадянина** та членів його сім'ї (паспорти, свідоцтва про народження);  4. Копії довідок **про присвоєння ідентифікаційного номера** громадянинові та членам його сім'ї;  5. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання **пільг** під час взяття на облік;  6. Довідки **про доходи** громадянина та членів його сім'ї за попередній рік;  7. Відомості **про вартість майна**, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік.    *До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа* додаються:  2) Копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;  3) копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;  4) копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особі з їх числа;  5) довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про взяття на соціальний квартирний облік |
| 5. | Строк надання послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:  1. Особисто, в тому числі через представника за нотаріально завіреною довіреністю.  2. Поштою.  3. Електронною поштою за клопотанням суб’єкта звернення - у разі відмови у наданні послуги. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про житловий фонд соціального призначення» від 12.01.2006 р. № 3334-IV.  2.1. Порядок взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього;  2.2. Порядок врахування вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї;  2.3. Порядок визначення величини опосередкованої вартості наймання (оренди) житла в населеному пункті;  2.4. Порядок проведення щорічного моніторингу доходів громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку, та членів їх сімей, а також доходів наймачів соціального житла і членів їх сімей, що проживають разом з ними;  2.5. Порядок надання соціального житла, а також урахування площі житла, що перебуває у власності громадянина, якому надається квартира або садибний (одноквартирний) житловий будинок з житлового фонду соціального призначення,  *затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. № 682.* |

* Шифр послуги = ІК хх/уу, де хх – код структурного підрозділу, уу- номер послуги структурного підрозділу