



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 15-01

Введено в дію з 15.01.2021

версія 03

ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88, 066-888-02-06
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00
середа з 09-00 до 17-00
вівторок, четвер з 08-00 до 20-00
п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

Взяття громадян на квартирний облік

1.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження. За отриманням послуги звертаються особи місце проживання яких зареєстровано в м.Кременчуці, с.Потоки, с.Придніпрянське, с.Соснівка, с.Мала Кохнівка.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка. 2. Копії* паспортів (ID-карток та витяг щодо реєстрації місця проживання) заявника та членів його сім'ї. 3. Нотаріально посвідчена довіреність, яка дає право представляти інтереси заявника та членів його сім'ї. 4. Копії* документів, що дають право представляти інтереси обмежено дієздатних або недієздатних громадян. 5. Копії* довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та членів його сім'ї. 6. Копії* документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, за необхідності (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо). 7. Довідка про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї, за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2019

№ 207.

8. Довідка (за архівними даними) про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї, починаючи з 01.01.1992.

9. Довідка з місця роботи/навчання заявника та членів його сім'ї. Обов'язково в довідці повинно бути зазначено, чи особа перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи. У разі, якщо особа є:

- непрацюючою – довідка з Кременчуцького міськрайонного центру зайнятості;

- непрацюючою і є пенсіонером – копія пенсійного посвідчення;

- підприємцем – копія документу, який підтверджує статус фізичної особи-підприємця.

10. Інформаційна довідка (деталізована) 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 відносно суб'єкта за повним співпадінням (у разі, якщо заявник – один з подружжя, за відсутності документа про розірвання шлюбу, інформаційні довідки подаються на обох з подружжя).

11. Довідки з комунального підприємства «Кременчуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області» по житловим об'єктам за попередніми місцями реєстрації проживання заявника та членів його сім'ї у місті Кременчуці, селах Потоки, Придніпрянське, Соснівка, Мала Кохнівка.

12. Довідка про наявність/відсутність права власності на житлові об'єкти за попереднім місцем реєстрації (проживання) в період з 01.01.1992.

13. Документи, які підтверджують наявність у громадянина підстав для взяття на квартирний облік:

- копія технічного паспорту (довідка-підтвердження з комунального підприємства «Кременчуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області» про технічні параметри житла) та копія документу, що підтверджує право власності на житло, якщо житловий будинок/квартира/кімната у гуртожитку приватизована;

- копія рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області про невідповідність будинку (квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам;

- копія договору піднайму між основним наймачем і піднаймачем (особа повинна бути зареєстрована за тією адресою, де укладений договір піднайму);

- копія договору найму житла між власником і

		<p>наймачем, якщо проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності (особа повинна бути зареєстрована за тією адресою, де укладений договір найму);</p> <p>- оригінал медичного висновку (форми № 3) лікарсько-консультативної комісії (ЛКК), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно з затвердженим переліком).</p> <p>14. Копії* документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.</p> <p>15. Заява про наявність/відсутність житлового будинку/квартири/кімнати у гуртожитку (або їх частини) на праві приватної власності у заявника та членів його сім'ї.</p> <p>16. Заява про здійснення/не здійснення правочинів щодо відчуження на праві приватної власності житлового будинку/квартири/кімнати у гуртожитку (або їх частини) протягом останніх 5 років.</p> <p>17. Клопотання служби у справах дітей, документи про місце походження (місце проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування) дитини та наявність житла на праві власності / користування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).</p> <p>18. Довідка про надання /ненадання на праві користування житла (з правом на приватизацію) за всіма місцями проходження служби на території України (для військовослужбовців).</p> <p>*Копії документів завіряються особистим підписом заявника (членів його сім'ї), зазначаються ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом» та дата засвідчення копії.</p> <p>Примітка: копії звіряються з оригіналами.</p>
3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Громадяни забезпечені житловою площею і не підпадають під п.п.1-8 п.13 та п.14, п.15 Правил обліку громадян, які потребують покращення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР.</p> <p>2. Відсутність повного пакету документів.</p> <p>3. Громадяни, зазначені в п.17 Правил обліку громадян, які потребують покращення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР.</p>

		4. Громадяни, які отримали жиле приміщення з фонду комунальної власності (відповідно, в межах норми жилої площі, а саме 7,8-13,65 кв.м/на особу; у тому числі всі особи, включені до ордеру на жиле приміщення) з можливістю приватизації, якою свідомо не скористалися, натомість право користування було передано іншим особам, протягом п'яти років з моменту отримання такого приміщення.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про взяття громадянина на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області або обґрунтована відмова
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Житловий кодекс УРСР Постанова Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 19.03.2021 № 351 «Про затвердження Положення про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області»
9.	Відповідальний за виконання	Комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області вул. 1905 року, буд. 32, м. Кременчук тел. 75-80-25, 75-80-26 E-mail: 39010538@mail.gov.ua