

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 12 (00256)**  
**адміністративної послуги**  
**ВЗЯТТЯ ГРОМАДЯН НА СОЦІАЛЬНИЙ КВАРТИРНИЙ ОБЛІК**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місце знаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086 електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
6	Закони України	Закон України «Про житловий фонд соціального призначення»
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України “Про житловий фонд соціального призначення”», Порядок взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього, Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2020 № 776 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. №682»
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Взяття громадян на соціальний квартирний облік здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування за місцем проживання громадян, які мають право на отримання квартир, садибних (одноквартирних) житлових будинків з житлового фонду соціального призначення, після набуття ними повної цивільної дієздатності відповідно до закону.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про взяття громадянина на облік;</li> <li>2. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік разом з ним;</li> <li>3. Копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів його сім'ї;</li> <li>4. Копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків) громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним;</li> <li>5. 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), з пред'явленням оригіналів;</li> <li>6. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік;</li> <li>7. Довідка про доходи громадянина та членів його сім'ї;</li> <li>8. Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік;</li> <li>9. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи);</li> <li>10. Довідка про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб;</li> <li>11. Копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири);</li> <li>12. До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, крім зазначених документів, додаються: копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа; довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.</li> </ol>
11	Спосіб подання документів, необхідних	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.

	для отримання адміністративної послуги	
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання документів, які містять недостовірні відомості, що встановлено відповідним органом місцевого самоврядування;</li> <li>2. Подання документів у неповному обсязі;</li> <li>3. Подання документів, які містять виправлення;</li> <li>4. Подання документів, що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання соціального житла.</li> </ol>
15	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рішення про взяття громадянина на облік;</li> <li>2. Повідомлення про відмову у взятті на соціальний квартирний облік.</li> </ol>
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).