**Перелік документів,**

**необхідних для постановки на квартирний (кооперативний) облік за місцем проживання**

1. Заява на ім’я міського голови встановленого зразка, яка підписується всіма повнолітніми членами сім’ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік.

*Бланк видається спеціалістом, який приймає документи для взяття на облік, після надання заявником повного переліку документів. Заява подається через центр надання адміністративних послуг (ЦНАП), вул. Михайлівська, 4.*

До заяви додаються такі документи:

1. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім’ї, видані виконавчим органом міської ради, за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 (м-н ім. С.П.Корольова, 6);
2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
3. Довідка на заявника та членів сім’ї про перебування на квартирному обліку за місцем роботи (на всіх членів сім’ї, хто стає на квартирний облік), в якій зазначається посада, з якого часу працює особа і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи;
   1. Якщо особа непрацююча або є пенсіонером – довідка з пенсійного фонду (вид пенсії) або довідка з центру зайнятості;
   2. Якщо особа є підприємцем – подається виписка з єдиного державного реєстру;
4. Довідки про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї, хто стає на облік), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);
5. Акт обстеження житлових умов (надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ, за місцем роботи);
6. Копії паспортів (всі сторінки) всіх осіб, які зараховуються на облік, ідентифікаційних номерів;
7. Копії свідоцтв про народження дітей (крім випадку, коли на облік зараховується одна особа);
8. Копії свідоцтва про право власності на житлове приміщення та технічного паспорта (при наявності);
9. Копії документів, які підтверджують право на пільги (при наявності), завірені належним чином. Учасникам бойових дій додатково надається довідка про участь в АТО;
10. Папка із зав’язками, 5 арк. (А-4).

У необхідних випадках до заяви додаються також:

1. Медичний висновок;
2. Довідка (виписка з рішення виконавчого комітету міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам;
3. Копія договору піднайму жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи договору найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного кооперативу або в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності.

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для виключення жилих приміщень з числа службових:**

1. Заява на ім’я міського голови встановленого зразка, подається через центр надання адміністративних послуг, вул. Михайлівська, 4.

До заяви додаються такі документи:

1. Клопотання підприємства, установи, організації про виключення жилого приміщення з числа службового у зв’язку з тим, що на теперішній час відпала потреба в такому його використанні, відповідно до п. 6 Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР;
2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
3. Довідка про перебування на квартирному обліку (майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, каб. 111);
4. Довідка з місця роботи (на всіх членів сім’ї), в якій зазначається посада і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи або з зазначенням того, що квартирний облік за місцем роботи не ведеться;
5. Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);
6. Копія свідоцтва про право власності на жиле приміщення та технічного паспорта (при наявності);
7. Копія трудової книжки (завірена в установленому порядку);
8. Копія ордеру (завірена в установленому порядку);
9. Витяг з рішення органів місцевого самоврядування про надання статусу службового відповідному житлу;
10. Довідка про сплату комунальних послуг.

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для виключення жилих приміщень з числа гуртожитків:**

1. Заява на ім’я міського голови встановленого зразка, подається через центр надання адміністративних послуг (вул. Михайлівська, 4).

До заяви додаються такі документи:

1. Клопотання підприємства, установи, організації за яким закріплений гуртожиток;
2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
3. Довідка з місця роботи (на всіх членів сім’ї), в якій зазначається посада і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи або з зазначенням того, що квартирний облік за місцем роботи не ведеться; 5. Довідка про перебування на квартирному обліку (майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, каб. 111);

6 Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);

7 Копія трудової книжки (завірена належним чином);

1. . Копія ордеру (завірена належним чином);
2. . Витяг з рішення органів місцевого самоврядування про надання статусу гуртожитку відповідному житлу;
3. . Копія свідоцтва про право власності на жиле приміщення та технічного паспорта (при наявності);
4. . Довідка про сплату комунальних послуг

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для збереження житлових приміщень за тимчасово відсутніми громадянами:**

1. Лист служби у справах дітей міської ради;
2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
3. Рішення про позбавлення батьківських прав;
4. Копія свідоцтва про народження;
5. Копія свідоцтва про розірвання шлюбу;
6. Довідка з місця перебування дитини.

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для обміну житлових приміщень, що знаходяться у комунальній власності міста:**

1. Заява на ім’я міського голови встановленого зразка, яка підписується всіма повнолітніми членами сім’ї, подається через центр надання адміністративних послуг (вул. Михайлівська, 4).

До заяви додаються такі документи:

2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);

3. Витяг з рішення органів місцевого самоврядування про надання жилого приміщення (на 2 квартири);

4. Дозвіл органу опіки та піклування на неповнолітніх дітей;

5. Копії паспортів та ідентифікаційних номерів (всіх осіб);

6. Копії свідоцтв про народження (якщо в сім’ї є неповнолітні діти);

7. Довідки про сплату комунальних послуг (на 2 квартири);

8. Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);

9. Копії особових рахунків (на 2 квартири);

10. Копії ордерів (на 2 квартири, завірені належним чином);

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання або продовження терміну проживання у даних приміщеннях**

Заява на ім’я міського голови встановленого зразка, яка підписується всіма повнолітніми членами сім’ї.

До заяви додаються такі документи:

1. Копії документів, що посвідчують особу заявника;

2. Довідки про дохід заявника та всіх членів його сім’ї;

3. Довідка бюро технічної інвентаризації про відсутність у громадянина іншого житла для проживання за місцем отримання житла з фонду житла для тимчасового проживання, а у разі прибуття громадянина з іншого регіону (крім внутрішньо переміщених осіб) - зазначена довідка з попереднього місця проживання;

4. Копії документів про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання (сім’ї з неповнолітніми дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку);

5. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують сімейні, родинні відносини заявника та всіх членів його сім’ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про державну реєстрацію шлюбу, посвідчення опікуна або піклувальника), або довідка про склад сім’ї;

6. Громадяни, які втратили житло внаслідок звернення стягнення на житлові приміщення, що були придбані ними за рахунок кредиту (позики) банку чи іншої особи, повернення якого забезпечено іпотекою відповідного приміщення, крім документів, передбачених пунктом 7 Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання (далі Порядку), подають:

- рішення кредитора про звернення стягнення на передане в іпотеку житлове приміщення та письмову вимогу кредитора або нового власника цього житлового приміщення щодо його звільнення - у разі добровільного виселення;

- витяг з рішення суду щодо примусового виселення з житлового приміщення - у разі примусового виселення;

7. Біженці крім документів, передбачених пунктом 7 Порядку, подають довідки, видані органом міграційної служби за місцем проживання біженця:

- про реєстрацію за місцем проживання біженця;

- про відсутність житла у пункті тимчасового розміщення біженців чи відсутність такого пункту;

8. Громадяни, які вимушені залишити житлове приміщення внаслідок його аварійного стану, стихійного лиха або з інших підстав, що загрожують стану та безпеці відповідного житлового приміщення, крім документів, передбачених пунктом 7 Порядку, подають:

- довідку, видану місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за попереднім місцем проживання, про непридатність наявного у них житла для подальшого проживання.

9. Внутрішньо переміщені особи за умови наявності у них житла, непридатного для подальшого проживання, яке розташоване на території України (крім тимчасово окупованої території України та/або населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення), надають:

- довідку про визнання жилого будинку (жилого приміщення) таким, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, яка видається місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за місцем розташування такого житла.

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для надання житлової площі у фонді житла для тимчасового проживання громадян:**

1. Заява на ім’я міського голови встановленого зразка, яка підписується всіма повнолітніми членами сім’ї.

До заяви додаються такі документи:

1. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
2. Копії паспортів та ідентифікаційних номерів (всіх осіб);
3. Копії свідоцтв про народження (якщо в сім’ї є неповнолітні діти);
4. Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);
5. Копія документів про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання;
6. Довідки про дохід усіх членів сім’ї (за 6 місяців).

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для перереєстрації громадян, які перебувають на квартирному обліку**

1. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
2. Довідка на заявника та членів сім’ї про перебування на квартирному обліку за місцем роботи (на всіх членів сім’ї, хто перебуває на квартирному обліку), в якій зазначається посада, з якого часу працює особа і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи;

2.1 якщо особа непрацююча або є пенсіонером – довідка з пенсійного фонду (вид пенсії) або довідка з центру зайнятості;

2.2 якщо особа є підприємцем – подається виписка з єдиного державного реєстру;

1. Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї, хто перебуває на квартирному обліку), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);
2. Копії паспортів (всі сторінки) всіх осіб, які перебувають на обліку, ідентифікаційних номерів;
3. Копії свідоцтва про право власності на житлове приміщення та технічного паспорта (при наявності);
4. Копії документів, які підтверджують право на пільги (при наявності), завірені належним чином;

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для надання жилого приміщення**

1. Заява встановленого зразка громадянина та всіх членів сім’ї на одержання жилого приміщення, подається через центр надання адміністративних послуг, вул. Михайлівська, 4.

До заяви додаються такі документи:

1. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);
2. Акт обстеження житлових умов (надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ, за місцем роботи);

4. Довідка про перебування на квартирному обліку (майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, каб. 111);

5. Довідка з місця роботи (на всіх членів сім’ї), в якій зазначається посада і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи або з зазначенням того, що квартирний облік за місцем роботи не ведеться;

6. Копії документів, які підтверджують право на пільги (при наявності), завірені належним чином;

7. Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);

1. Копії паспортів (всіх сторінок) та ідентифікаційних номерів (всіх осіб).

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів**

**необхідних для надання службового жилого приміщення:**

1. Заява встановленого зразка громадянина та всіх членів сім’ї на одержання службового жилого приміщення, подається через центр надання адміністративних послуг, вул. Михайлівська, 4.

До заяви додаються такі документи:

2. Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма № 3 надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ);

3. Акт обстеження житлових умов (надається КП ВЖРЕПом, ЖБК, ОСББ, за місцем роботи);

1. Довідка про перебування на квартирному обліку (майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, каб. 111);
2. Довідка з місця роботи (на всіх членів сім’ї), в якій зазначається посада і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи або з зазначенням того, що квартирний облік за місцем роботи не ведеться;
3. Копії документів, які підтверджують право на пільги (при наявності), завірені належним чином
4. Довідка про відсутність або наявність власності в м. Житомирі (на всіх членів сім’ї), надається БТІ (вул. Велика Бердичівська, 15/1);
5. Копії паспортів (всіх сторінок) та ідентифікаційних номерів (всіх осіб);
6. Клопотання та наказ керівника про затвердження спільного рішення адміністрації та профспілки про виділення службового житла;
7. Витяг з протоколу засідання житлово-побутової комісії;
8. Контрольний список працівників, які перебувають на квартирному обліку;
9. Копія документу про власність на приміщення, яке має бути надано.

Інші документи при необхідності.

**Перелік документів,**

**необхідних для постановки на квартирний облік для внутрішньо переміщених осіб з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених в пунктах 11 – 14 частини другої статті 7, та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих, визначених абзацами четвертим – восьмим, шістнадцятим – двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»**

1. Довідка про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України згідно з додатком 1 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413;

2. Копія посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" (ЗП України, 1994 р., № 9, ст. 218), що підтверджує статус особи як члена сім’ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій, засвідченого нотаріально;

3. Копія довідки медико-соціальної експертної комісії (МСЕК), засвідченої нотаріально;

4. Довідка з органу соціального захисту населення про встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни;

5. Довідка органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, або члена сім’ї загиблого згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» за формою, затвердженою Мінсоцполітики;

6. Копії документів, які підтверджують родинний зв’язок членів сім’ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій;

7. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім’ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій;

8. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (видану згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509;

9. Довідка на заявника та членів сім’ї про перебування на квартирному обліку за місцем роботи (на всіх членів сім’ї, хто стає на квартирний облік), в якій зазначається посада, з якого часу працює особа і чи перебуває/не перебуває на квартирному обліку за місцем роботи;

9.1. якщо особа непрацююча або є пенсіонером – довідка з пенсійного фонду (вид пенсії) або довідка з центру зайнятості.

9.2. якщо особа є підприємцем – подається виписка з єдиного державного реєстру.

10. Копія паспорта (всі сторінки) всіх осіб, які зараховуються на облік, ідентифікаційних номерів;

Папка із зав’язками, 5 арк. (А-4).