

## ПЕРЕЛІК

### документів, які необхідні для формування квартирної справи при взятті на квартирний облік у ГУ ДСНС України у Харківській обл.

№ з/п	Перелік документів квартирної справи при постановці	Примітка
1	2	3
1	Рапорт (заява) на начальника Головного управління про постановку на квартирний облік, з висновком начальника підлеглого (заявника) за письмовою згодою всіх членів сім'ї, які мають підстави для поліпшення житлових умов і право на самостійне одержання житлових приміщень.	
2	(Ф-3 ) Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію - надає КП «Жилкомсервіс», ОСББ,	
3	Акт перевірки житлових умов (за підписом членів житлової комісії та керівника експлуатації будинку).	
4	1. Довідка з БТІ (Полтавський шлях, 11) про те значиться чи не значиться в матеріалах обліку БТІ у приватній власності житлова площа у житловому будинку (квартирі) за особою, яка становиться на квартирний облік;	
5	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, (наявність або відсутність жилої площі у житловому будинку (квартир), що перебувають у приватній власності громадян ( з 2013 по теперішній час надає Центр надання адміністративних послуг м. Харкова на Червоношкільній набережній, 26 або райони ЦНА послуг у м. Харкові Московського р-ну Центрі надання адміністративних послуг по вул. Юрївський, 12).	
6	Довідка про перебування на квартирному обліку за попереднім місцем проживання (надають квартирні відділ місцевих органів влади)	
	Довідку (оригінал) щодо наявності житла за попереднім місцем служби (проживання).	
7	- Довідка з місця служби (роботи) заявника ( архів управління персоналу ГУ); - Довідка з місця роботи (або навчання) повнолітніх членів родини з відміткою про перебування на квартирному обліку (за відсутності місця роботи в працездатного члена сім'ї, подається ксерокопія першої і останньої сторінок трудової книжки).	
8	Довідка про склад сім'ї (надає архів управління персоналу ГУ).	
9	Копія ордеру на жиле приміщення, в якому проживають члени сім'ї заявника потребуючи поліпшення житлових умов.	
10	Документи, що підтверджують право на пільги для одержання приміщень.	
11	Свідоцтво на право власності і технічний паспорт приватизованого житла, ЖСК, договір купівлі-продажу житла, прийнято спадщину за законом і за заповітом та подарованого житла	
12	Свідоцтва про народження дітей і копія на них.	
13	Свідоцтво про шлюб (розірвання шлюбу) і копія на них.	
14	Паспорта всіх дорослих членів сім'ї і копію на них (1,2,10,11,12,13 сторінки).	
15	Копії Ідентифікаційних номерів на всіх членів сім'ї, які беруться на квартирний облік.	

Примітки: 1) Ксерокопії повинні бути завірені у Нотаріусі, місцевих органах виконавчої влади, або з оригіналами пред'явити копії для затвердження секретарю житлової комісії копій ГУ.  
2) Згідно з п.2.7 Положення МНС: без укомплектування квартирної справи документами, зазначеними в пунктах 1-15 цього Переліку, рапорт (заява) не реєструється.

Здав : \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Прийняв: \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)