Перелік документів для взяття на квартирний облік:

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

2. Довідка про склад сім’ї (розгорнута форма для квартобліку);

3. Довідки з місць роботи повнолітніх членів сім’ї;

(для фізичних осіб підприємців – виписку з «Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», для пенсіонерів – копію пенсійного посвідчення, завірену особистим підписом);

4. Для осіб, які проживають за договором найму – копія договору;

5. Копії паспортів, ідентифікаційних кодів, завірені особистим підписом, для осіб, яким не виповнилось 14 років – копії свідоцтв про народження;

6. Заява-згода на отримання інформації з «Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» про наявність або відсутність житла на праві власності у членів сім’ї заявника;

1. Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового або позачергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи (медичний висновок, копія рішення виконкому про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним та технічним вимогам, довідка РАГС, надана одинокій матері, копія посвідчення ветерана праці, учасника війни, інваліда війни, учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, копія посвідчення УБД, копія довідки про участь в АТО тощо);
2. Для працівників ПрАТ «ПГЗК», станції Золотнишине, Виправного центру – довідка про (не)перебування на квартирному обліку за місцем роботи;
3. Відомості про технічну характеристику (кількість кімнат, житлову площу, технічний стан) займаного житлового приміщення (довідка експлуатуючої організації, копія технічного паспорту, завірену власним підписом тощо);
4. Копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім’ї (копії свідоцтв про народження, про шлюб тощо).

Інші документи при необхідності.