

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про квартирний облік при виконавчому комітеті**  
**Решетилівської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1 Це Положення розроблено на підставі вимог чинного житлового законодавства України. Воно встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Решетилівської міської ради.

Міська рада керується чинними на сьогоднішній день нормами законодавства:

- Житловим кодексом УРСР;
- Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 (із змінами);
- Постановою виконкому обласної ради народних депутатів і президії обласної ради професійних союзів № 510 від 25.12.1984 року.

На квартирний облік при виконавчому комітеті міської ради беруться громадяни, які потребують поліпшення житлових умов, які постійно проживають, а також зареєстровані на території міської ради. Підставою для взяття на облік є встановлення рівня забезпеченості житловою площею в зареєстрованому житловому приміщенні та встановлення тривалості проживання в населеному пункті, що дає підстави для взяття на квартирний облік (6 кв. м. і менше на кожного члена сім'ї та не менше одного року проживання в населеному пункті).

Крім цього, облік громадян ведеться в напрямках черговості – громадяни, які мають позачергове, першочергове право на отримання житла та загальна черговість громадян, що потребують поліпшення житлових умов.

1.2. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на квартирний облік:

- громадська комісія по житлових питаннях при виконавчому комітеті Решетилівської міської ради, яка приймає рекомендаційне рішення;
- виконавчий комітет міської ради своїм рішенням остаточно затверджує або скасовує рішення громадської комісії.

Термін розгляду заяви та прийняття рішень: 1 місяць з дня подання заяви та необхідних документів.

**II. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік**

1. Особи, яким виповнилось 18 років, постійно проживають та зареєстровані на території Решетилівської міської ради при наявності однієї з наступних підстав:

1.1. Забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня :

- на одну особу припадає 6 кв. м (або менше) житлової площі в квартирі( будинку) (загальна площа до уваги не береться) та не менше одного року проживають в даному населеному пункті.

1.2.Невідповідність будинку (квартири), де мешкає особа санітарно-технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету.

1.3.Наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань затверджених наказом МОЗ УРСР від 08.02.1985р. № 52), у зв'язку з чим особа

не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї (додаток 1).

1.4.Проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів.

1.5.Проживання за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності.

1.6.Проживання у гуртожитках.

1.7.Проживання в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин.

1.8.Проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя.

2.0.Особи, які проживають у комунальних квартирах або неспорядкованих квартирах стосовно умов даного населеного пункту, та мають статус:

2.1.Ветерана війни згідно Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

2.2.Особи, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 10).

2.3.Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної праці або особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 11).

2.4.Особи, нагороджені орденом Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" будь-якого з трьох ступенів.

2.5.Працівники, які не менше 15 років сумлінно пропрацювали на одному підприємстві, установі, організації.

3.Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16-річного віку, а також особи з їх числа за місцем їх походження або проживання.

### **III. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік.**

Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати до виконавчого комітету Решетилівської міської ради наступні документи:

1. Заяву встановленого зразка, підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

Бланк заяви видається працівником, який приймає документи для взяття на облік.

2. Довідку форми № 3 про склад сім'ї та реєстрацію.

3. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік. В довідці повинно бути зазначено, чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем роботи.

3.1. Якщо особа є підприємцем - подається засвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця.

3.2. Якщо особа є пенсіонером - засвідчена копія пенсійного посвідчення.

3.3. Якщо особа непрацююча – довідку міської ради що засвідчує факт перебування особи без постійного місця роботи. Такі дані засвідчуються на підставі оригіналу трудової книжки, а якщо особа ще не розпочала трудову діяльність - на підставі оригіналу документу про закінчення відповідного навчального закладу.

4. Паспорти повнолітніх осіб, які зазначені в представленій довідці форми № 3 (сторінки 1, 2, 10, 11). При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

5. Акт обстеження житлових умов.

5.1. Особа повинна звернутись до депутата на відповідному окрузі, де знаходиться житло. В акті повинна бути зазначена підстава для взяття на квартирний облік.

6. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей).

Крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.

7. Технічний паспорт та документ, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності, договір купівлі-продажу, договір дарування, тощо), якщо квартира (будинок) приватизована.

8. Договір піднайму між основним наймачем і піднаймачем жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів. Особа повинна бути зареєстрована за тією адресою, де укладений договір піднайму.

9. Договір найму житла між власником і наймачем, якщо проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках КП.

10. Оригінал медичного висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно затвердженого переліку).

11. Документ, який підтверджує право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.

12. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, що підтверджує відсутність житла у заявника та членів його сім'ї.

До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (ветеран війни; герой Радянського Союзу, герой Соціалістичної праці; особа, нагороджена орденами Слави трьох ступенів; особа, яка має статус ліквідатора аварії на ЧАЕС; особа, яка має статус учасника бойових дій, військовослужбовця; особа, заражена вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій; інвалід праці I і II груп; науковий працівник, який має вчене звання, багатодітна сім'я, тощо).

Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Решетилівської міської ради з дня винесення рішення про прийняття на квартирний облік.

#### **IV. Подання документів**

Заяву та визначений перелік необхідних документів, особа подає до виконавчого комітету Решетилівської міської ради для візування та реєстрації та реєстрації вхідних документів, голова міської ради накладає резолюцію та передає відповідному спеціалісту.

З метою економії часу особа, яка бажає стати на квартирний облік, може у спеціаліста виконавчого комітету отримати попередню консультацію щодо можливості зарахування на квартирний облік та обсягу необхідних документів.

#### **V. Прийняття рішення**

Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

1. Розгляд і накладення резолюції міським головою або заступником міського голови, направлення заяви з прикладеними документами спеціалісту міської ради.

2. Підготовка спеціалістом документів для розгляду на засіданні громадської комісії по житлових питаннях при виконавчому комітеті.

3. Розгляд документів громадською комісією по житлових питаннях та занесення в протокол засідання.

4. Підготовка спеціалістом проекту рішення виконавчого комітету міської ради.

5. Розгляд проекту рішення на черговому засіданні виконавчого комітету міської ради та прийняття відповідного рішення.

6. Підписання рішення виконавчого комітету міської ради міським головою.

7. Внесення спеціалістом міської ради в список квартирного обліку громадян, які потребують покращення житлових умов.

На кожного громадянина (сім'ю) взятого на квартирний облік, заводиться облікова справа, у якій містяться необхідні документи. Обліковій справі присвоюється номер, відповідний номеру у Книзі реєстрації заяв про взяття на квартирний облік.

## **VI. Надання жилих приміщень та зняття з черги**

Громадяни перебувають на квартирному обліку до одержання жилого приміщення, за винятком випадків, передбачених у цьому пункті.

Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:

- 1) поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;
- 2) виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;
- 3) засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;
- 4) подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік.

В разі прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про надання громадянам жилого приміщення, у це приміщення переселяються члени сім'ї, які внесені в ордер і дали

письмове зобов'язання про переселення в дане приміщення.

## **VII. Ордер на жиле приміщення.**

На підставі рішення про надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду виконавчий комітет міської ради видає громадянинові ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення (додаток 3).

Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

Бланки ордерів зберігаються як документи суворої звітності.

Ордер вручається громадянинові, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера.

Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянами не відповідаючих дійсності відомостей про потребу в поліпшенні житлових умов, порушення прав інших громадян або організацій на зазначене в ордері жиле приміщення,

неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про надання жилого приміщення, а також в інших випадках порушення порядку і умов надання жилих приміщень.

Вимогу про визнання ордера недійсним може бути заявлено протягом трьох років з дня його видачі.

Начальник відділу інфраструктури,  
житлово-комунального господарства,  
побутового і торгівельного обслуговування,  
транспорту та зв'язку, та управління  
комунальним майном виконавчого  
комітету міської ради

С. С.Тищенко