ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1  
рішенням виконкому Зачепилівської селищної ради

від 13 березня 2025 року №107

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про квартирний облік при виконавчому комітеті**

**Зачепилівської селищної ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Житлового кодексу Української РСР, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок № 470 від 11 грудня 1984 року, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінетів Міністрів України № 238 від 11 березня 2011 року, Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей–сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про місцеве самоврядування в України» та інших нормативно – правових актів.

1.2. Положення встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Зачепилівської селищної ради. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, виконавчим комітетом селищної ради ведеться в одному напрямку – квартирний облік.

1.3. Підставою для взяття громадян України на квартирний облік при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради є:

- забезпечення жилою площею осіб, які перебувають на черзі квартирного обліку;

- проживання чи реєстрація на території Зачепилівської територіальної громади, в т. ч сільських населених пунктах, на протязі 5 років (п’яти років), крім випадків, передбачених діючим законодавством.

1.4. Квартирний облік громадян ведеться за напрямками черговості:

- громадяни, які мають позачергове право на отримання житла;

- громадяни, які мають першочергове право на отримання житла;

- загальна черговість громадян, які потребують поліпшення умов.

1.5. Черговість надання жилих приміщень визначається за часом взяття на облік (включення до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень).

1.6. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на чергу квартирного обліку:

- комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради, яка приймає рекомендаційні рішення;

- виконавчий комітет Зачепилівської селищної ради своїм рішенням остаточно зараховує чи не зараховує заявника до квартирної черги.

1.7. Термін розгляду та прийняття рішень: 30 робочих днів з дня отримання необхідних документів.

1. **Завдання та повноваження житлової комісії.**

Основним завданням комісії є забезпечення громадського контролю за дотримання законодавства, у межах своїх повноважень готує пропозиції та вносить їх на розгляд виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради з питань:

- прийняття громадян на чергу квартирного обліку та зняття з черги квартирного обліку за місцем проживання або реєстрації при виконавчому комітеті;

- включення громадян до списків осіб, що користуються правом позачерговою, першочерговою та загальною чергою жилих приміщень та виключення з писків;

- розподіл житлової площі громадян, які перебувають на відповідному обліку при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради.

1. **Розподіл обов’язків у комісії з житлових питань.**

3.1. ГОЛОВА КОМІСІЇ З ЖИТЛОВИХ ПИТАНЬ:

- здійснює загальне керівництво роботою і відповідає за діяльність житлової комісії;

- скликає засідання та головує на них;

- вживає заходів щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про призначення осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями, винесення осіб із самоправного зайнятих жилих приміщень.

У період відсутності голови комісії виконувати його обов’язки вживати заходів щодо оформлення документів покладається на заступника голови комісії.

3.2. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ З ЖИТЛОВИХ ПИТАНЬ:

- виконує доручення голови комісії;

- виконує обов’язки голови комісії під час його відсутності.

3.3. СЕКРЕТАР КОМІСІЇ З ЖИТЛОВИХ ПИТАНЬ:

Відповідає за:

* прийом документів від громадян;
* формування житлових справ;
* підготовку засідань;
* здійснює організаційне забезпечення роботи комісії з житлових питань;
* ведення і оформлення протоколів засідань;
* здійснює збір оформлення документів з питань, віднесених до житлової комісії;
* проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік;
* готує пропозиції про зняття з квартирного обліку.

3.4. ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

- беруть участь у засіданні комісії, обстеження житлових умов та виконують окремі доручення голови комісії;

- дотримуються принципів сумлінності й об’єктивності при розгляді питань, що виносяться на розгляд комісії з житлових питань;

-вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд комісії з житлових питань.

У разі відсутності секретаря комісії з житлових питань або неможливості ним виконувати свої повноваження обов’язки секретаря комісії з житлових питань, виконує заступник голови комісії з житлових питань.

1. **Особи, які можуть бути зараховані на чергу квартирного обліку.**

* 1. На чергу квартирного обліку беруться громадяни України з настанням повноліття, тобто після досягнення вісімнадцятирічного віку, які потребують поліпшення житлових умов, постійно проживають та мають реєстрацію місця проживання на території Зачепилівської селищної ради (відповідно п. 1.3 Положення).
  2. Діти-сироти та діти позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 (шістнадцяти) років, у разі відсутності в таких дітей житла, мають право зараховуватися на квартирний облік та соціальний квартирний облік за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей – сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування;

4.3. Особи, у яких забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня, що визначається в порядку законодавства України;

4.4. Особи, у яких житлове приміщення (будинок чи квартира), не відповідає санітарним і технічним вимогам. (Перелік обстеження стану жилих приміщень встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР № 189 від 26 квітня 1984 року.);

4.5. Наявність тяжкої форми деяких хронічних захворювань (згідно переліку хронічних захворювань, затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я Української РСР № 52 від 08 лютого 1985 року) у зв’язку з чим особи не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім’ї;

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

4.7. Проживання тривалий час, тобто не менше 5 (п’яти) років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;

4.8. Проживання у гуртожитках;

4.9. Проживання в одній кімнаті по дві і більше сім’ї, незалежно від родинних відносин;

4.10. Проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 (дев’ять) років, крім подружжя (розглядаються випадки, коли жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати);

* 1. Внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в пунктах 10-14 частини другої статті 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абзацами четвертим - восьмим, чотирнадцятим, шістнадцятим - двадцять другим пункту 1 статті 10 [Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%B6%D0%B8%D1%82%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85+%D1%83%D0%BC%D0%BE%D0%B2#w3_1).

1. **На квартирний облік (відповідно п. 1.4 Положення) зараховуються особи, що користуються пільгами:**

**5.1 На позачергове отримання житла мають право:**

5.1.1. Громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;

5.1.2. Особи, направлені у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;

5.1.3. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особи з їх числа у разі відсутності житла або неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (діти сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 (шістнадцять років, у разі відсутності в таких дітей житла зараховуються на квартирний облік за місцем їх походження або проживання до становлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування – частина 1 статті 33 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей -сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

5.1.4. Діти з інвалідністю з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у сім'ях піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних або інших соціальних установах, після досягнення повноліття, у разі якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;

5.1.5 Особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, після досягнення 23 років не втрачають право на позачергове отримання жилого приміщення, за умови їх перебування у встановленому порядку на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, на момент досягнення 23-річного віку.

5.1.6. Громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;

5.1.7. Особи, які належать до осіб з інвалідністю в наслідок війни (стаття 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

5.1.8. Особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (стаття 10);

5.1.9. Особи, обрані на виборну посаду, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість;

5.1.10. Члени сім’ї Народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов’язків у Верховній Раді України на постійній основі;

5.1.11. Особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія І, категорія ІІ та діти, які стали інвалідами Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абзац 1 пункт 10 частини 1 статті 20, пункт 3 частини 1 статті 21, пункт 7 частини 3 статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»));

5.1.12. Сім'ям, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (ст. 46 Житлового кодексу України);

5.1.13. Працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз.

5.1.14. Інші категорії осіб, пільги яким встановлені чинним законодавством.

Поза чергою жиле приміщення може надаватися також в інших випадках, передбачених законодавством України.

**5.2.** **На першочергове отримання житла мають право:**

У першу чергу жилі приміщення надаються потребуючим поліпшення житлових умов:

5.2.1. Сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особам;

5.2.2. Особи, які належать до осіб з інвалідністю в наслідок війни (Стаття 7 [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#Text) "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

5.2.3. Члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни та члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

5.2.4. Герої Радянського Союзу, Героям Соціалістичної Праці, а також особам, нагородженим орденами Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" усіх трьох ступенів;

5.2.5. Особи, реабілітовані відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/962-12) «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув’язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

5.2.6. Особи, яким надано статус постраждалого учасника Революції Гідності відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

5.2.7. Особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань, затверджуваному в установленому законодавством України порядку;

- особам, зараженим вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

- медичним працівникам, зараженим вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов'язків;

5.2.8. Учасники бойових дій та учасники війни;

5.2.9. Особи, які перебували в складі діючої армії в період громадянської і Великої Вітчизняної воєн та під час інших бойових операцій по захисту, партизанам громадянської і Другої світової воєн, а також іншим особам, які брали участь у бойових операціях по захисту Батьківщини;

5.2.10. Особи, які стали особами з інвалідністю внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання I і II груп та особам з інвалідністю I і II груп з числа військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

5.2.11. Сім'ї осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов'язків, виконанні обов'язку громадянина по рятуванню життя людини, які загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;

5.2.12. Робітники і службовці, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва;

5.2.13. Матері, яким присвоєно звання "Мати-героїня;

5.2.14. Багатодітні сім'ї (які мають у своєму складі трьох і більше дітей), сім'ї, що виховують дітей з інвалідністю, і одинокі матері з урахуванням особливостей зазначених в абзаці 14 частині 1 статті 1 Закону України «Про охорону дитинства» (статті 45 Житлового кодексу України);

5.2.15. Сім'ї при народженні близнят;

5.2.16. Вчителі та інші педагогічні працівникам загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладах;

5.2.17. Інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

**5.3. На загальночергове отримання житла мають право:**

На чергу квартирного обліку беруться громадяни України, які потребують поліпшення житлових умов, постійно проживають та мають реєстрацію місця проживання на території Зачепилівської селищної ради.

**6. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік.**

Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати документи, згідно «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» від 11 грудня 1984 року №470.

**6.1. Заяву встановленого зразка** (додаток до Положення).

Заява подається особисто громадянином або представником за довіреністю. Інтереси недієздатних та обмежено дієздатних громадян представляють, відповідно до законодавства України, їх законні представники.

Заяву щодо дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, у віці 16-18 років, подають опікуни чи піклувальники, прийомні батьки, батьки – вихователі, представник адміністрації закладу, де проживає дитина, або орган опіки та піклування.

У заяві зазначається конкретна підстава визнання громадянина таким, що потребує поліпшення житлових умов, та вказується, за наявності пільги.

**6.2. Довідка про склад сім'ї, або про кількість зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку (квартири) осіб;**

Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі;

**6.3. Довідка з місця роботи осіб**, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік. В довідці повинно бути зазначено місце роботи, посади та інформації чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем праці.

6.3.1. Якщо особа є підприємцем – подається копія виписки з Єдиного державного реєстру фізичної особи – підприємця.

6.3.2. Якщо особа не працює і є пенсіонером - засвідчена копія пенсійного посвідчення.

**6.4. Довідки про підтвердження факту навчання** (повнолітніх/ неповнолітніх членів сім’ї);

**6.5. Копії паспортів** заявника та членів сім’ї (сторінка 1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію), (ID-карток та витяг щодо реєстрації місця проживання).

При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

**6.6. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків** заявника та членів сім’ї;

**6.7. Акт обстеження житлових умов.**

Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради.

**6.8. Засвідчені копії свідоцтва (про одруження/шлюб, рішення суду про розірвання шлюбу, про народження дітей)**

Якщо на облік зараховується не одна особа, вона повинна надати копії свідоцтва (про одруження, рішення суду про розірвання шлюбу або про народження дітей), при наявності відповідних оригіналів документів.

**6.9.** **Копії правовстановлюючих документів** (свідоцтва на право власності, договір купівлі-продажу, договір дарування, технічного паспорту, в якому зазначено розмір загальної та житлової площі (у разі наявності).

**6.10. Копію договору найму (піднайму) житла між власником і наймачем,** якщо особа проживає за договором найму (піднайму) жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності (у разі необхідності);

**6.11. Копію медичного висновку**, лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (№52 від 08.02.1985 року наказ МОЗ УРСР);

**6.12. Копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги** ( у разі необхідності).

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 І та ІІ груп, тощо).

За потребою, при виявлені обставин, які потребують більш детального вивчення, до основного пакету документів можуть бути затребуванні інші документи.

1. **Подання документів.**

Особа, яка бажає стати на квартирний облік подає виконавчому комітету Зачепилівської селищної ради заяву та визначених у п. 5.1. Положення перелік необхідних документів.

1. **Прийняття рішення.**

Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

8.1. Перевірка належності паспортного документа особи, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік, реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в журналі реєстрацій заяв громадян про взяття на квартирний облік;

8.2. Розгляд документів на засіданні комісії по житлових питаннях, занесення в протокол засідання та подання висновків виконавчому комітету для прийняття рішення;

8.3. Підготовка секретарем комісії проєкту рішення виконавчому комітету Зачепилівської селищної ради;

8.4. Прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради;

8.5. Внесення громадян до журналу по квартирному обліку, на підставі прийнятого рішення;

8.6. В 15-денний термін з моменту прийняття рішення виконавчий комітет Зачепилівської селищної ради, повідомляє громадянина про зарахування (чи відмову у зарахуванні) його на квартирний облік;

8.7. Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради з дня винесення рішення про прийняття на квартирний облік.

8.8. Облікові справи зберігаються протягом 5 років після одержання громадянами жилих приміщень (зняття їх з квартирного обліку). Після закінчення вказаного строку справи знищуються в установленому порядку.

1. **Зняття з квартирного обліку.**

Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:

9.1. Поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;

9.2. Виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;

9.3. Припинення трудових відносин з підприємством, установою,   
організацією особи, яка перебуває на обліку за місцем роботи, крім   
випадків, передбачених законодавством Союзу РСР, Житловим кодексом   
УРСР, пунктом 29 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР;

9.4. Засудження до позбавлення волі на строк понад 6 (шість) місяців, заслання або вислання;

9.5. 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;

9.6. Скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

9.7. Одноразового отримання від органів державної влади або   
органів місцевого самоврядування грошової компенсації на придбання житлового приміщення.

9.8. Громадяни виключаються із списків осіб, які користуються   
правом першочергового одержання жилих приміщень, якщо вони були   
необгрунтовано включені до цих списків або втратили вказане право.

9.9. Громадяни знімаються з пільгової черги у разі смерті на протязі місяця після отримання інформації про смерть особи, яка перебувала на пільговій квартирній черзі.

9.10. Громадяни, знімаються з загальної квартирної черги у разі смерті, якщо на протязі року спадкоємці не подали заяву про переведення квартирної черги на них у випадку, якщо спадкоємці стояли разом з померлим на квартирній черзі.

9.11. Громадяни знімаються з черги квартирного обліку, якщо вони на протязі 5 (п’яти) років не здійснили перереєстрацію та не обновили свої особисті дані (відповідно до Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, № 470 від 11.12.1984 року);

9.12. Про зняття з обліку (виключення із списку) громадян у 15-денний строк повідомляються у письмовій формі вказавши підстави зняття з обліку (виключення із списку).

1. **Перереєстрація.**

10.1. Виконавчий комітет Зачепилівської селищної ради щороку в період з 01 жовтня по 31 грудня проводить перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються їх облікові дані (пункт 25 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок №470 від 11 грудня 1984 р.);

10.2. Виявлені зміни вносяться в облікові справи громадян і книгу обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень.

1. **Затвердження списків.**

11.1. Після проведення перереєстрації, спеціаліст здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та по квартирній черзі;

11.2. У випадку, коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги, спеціаліст готує списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом Зачепилівської селищної ради;

11.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов відповідно до пунктів 1.4, 3.1 та 4 Положення;

а) Основний список (в даному списку перебувають всі громадяни, що знаходяться на квартирній черзі);

б) Список громадян, які мають першочергове право на отримання житла (Додаток 4 до Положення);

в) Список громадян, які мають позачергове право на отримання житла (Додаток 5 до Положення);

11.4. Затверджені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації, протягом 15 (п’ятнадцяти) днів з дня затвердження, шляхом розміщення на офіційному сайті Зачепилівської селищної ради.

1. **Порядок роботи комісії.**

12.1. Засідання комісії скликається за потребою розгляду звернень не пізніше місячного терміну і оформляються протоколом. Протоколи підписує голова і секретар комісії;

12.2. Комісія може проводити виїзні засідання з метою обстеження об’єктів;

12.3. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на засіданні членів комісії;

12.4. Засідання є чинним при присутності більшості від складу комісії.

В разі потреби на засідання комісії викликаються зацікавлені особи.

1. **Прикінцеві положення.**

Реорганізація, внесення змін, доповнення до Положення та ліквідація комісії здійснюється за рішенням виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради відповідно чинного законодавства.

1. **Журнали**

14.1 Заяви громадян відносно постановки на квартирний облік при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради реєструються відділом містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Зачепилівської селищної ради в журналі/книзі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради (Додаток 2 до Положення) та ведеться книга обліку осіб, які перебувають на квартирній черзі на одержання жилих приміщень при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради (Додаток 3 до Положення).

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету Наталія ЛЕВИЦЬКА

Додаток 1

до Положення про квартирний

облік при виконавчому комітеті

Зачепилівської селищної ради

№ 107 від 13.03.2025 року

ЗРАЗОК

Зачепилівському селищному голові

Олені ПЕТРЕНКО

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашня адреса)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**про прийняття на квартирний облік**

Прошу Вас, поставити мене на чергу квартирного обліку на поліпшення житлових умов для одержання жилої площі на території Зачепилівської територіальної громади Берестинського району Харківської області, а також включити мене до списку як \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада та місце роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса постійного місця проживання (реєстрація)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На яких правах проживає\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Житлове приміщення (квартира/будинок) належить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жиле приміщення (квартира/будинок) складається з \_\_\_\_ кімнат, \_\_\_\_\_\_\_кв.м.

Склад членів сім’ї, які разом зі мною зараховується на квартирний облік

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № номер | ПІП | Родинні відносини | Рік народження | Місце роботи, посада | З якого часу проживає | Підпис всіх дорослих членів сім’ї |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Підпис) (ПІП)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду виконавчому комітету Зачепилівської селищної ради на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім’я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані)) виключно з метою забезпечення реалізації відносин щодо постановки на квартирний облік в межах вимог законодавства України.

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 31 грудня, подавати довідки з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію, з місця праці повнолітніх членів моєї сім'ї для перереєстрації нашої черги, а також повідомляти Зачепилівської селищної ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Підпис) (ПІП)

ДО ЗАЯВИ ДОДАЄТЬСЯ:

1. Довідка про склад сім'ї та реєстрацію місця проживання.

2. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік.

3. Копії паспортів повнолітніх осіб.

4. Акт обстеження житлових умов.

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

6. Якщо квартира приватизована - копія  технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло.

7. Якщо проживає за договором піднайму жилого приміщення - копію договору піднайму.

8. Якщо проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках житлово-будівельних кооперативів - копію договору найму.

9. Якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно затвердженого переліку – засвідчену копію медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

10. Якщо особа, яка стає на квартирний  облік, має право на пільги - засвідчені копії документів, які підтверджують право на пільги.

11. Інформаційну довідку з єдиного державного реєстру нерухомого майна на всіх осіб, зазначених в заяві.

12. Якщо особа є підприємцем - подається документ, що засвідчує державну реєстрацію фізичної особи-підприємця.

13. Якщо особа непрацююча і є пенсіонером - засвідчена копія пенсійного посвідчення.

14. Довідка про «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» заявника.

15. Довідка про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету                                    Наталія ЛЕВИЦЬКА

Додаток 2

до Положення про квартирний

облік при виконавчому комітеті

Зачепилівської селищної ради

№ 107 від 13.03.2025 року

**КНИГА**

**реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік**

**при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради**

Розпочата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Закінчена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата надходження заяви і доданих до неї документів | Прізвище, ім’я, по батькові, адреса заявника | Зміст, дата і номер рішення виконавчого комітету | Дата і номер листа заявникові |
|  |  |  |  |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету                                    Наталія ЛЕВИЦЬКА

Додаток 3

до Положення про квартирний

облік при виконавчому комітеті

Зачепилівської селищної ради

№ 107 від 13.03.2025 року

**КНИГА**

**обліку осіб, які перебувають на квартирній черзі на одержання жилих приміщень при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради**

Розпочата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Закінчена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Прізвище, ім’я, по батькові, рік народження заявника і членів його сім’ї | Місце роботи заявника, його посада, стаж роботи | Місце роботи членів сім’ї заявника | Адреса, коротка характеристика займаного жилого приміщення та його відомча приналежність | З якого часу проживають та прописані у даному населеному пункті | Дата і номер рішення виконавчого комітету про взяття на облік | Дата і номер рішення виконавчого комітету про затвердження рішення громадської комісії з питань квартирного обліку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Продовження додатка 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Підстава для взяття на облік (відсутність встановленого розміру жилої площі, невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам, та ін. | Дата і номер рішення виконавчого комітету про включення до списку першочерговиків | Відмітка про перереєстрацію | Дата і номер рішення про надання жилого приміщення, кількість кімнат, розмір жилої площі, адреса | Рішення про зняття з обліку (виключення з числа осіб, які перебувають на обліку) | Дата, номер та серія ордера |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету                                    Наталія ЛЕВИЦЬКА

Додаток 4

до Положення про квартирний

облік при виконавчому комітеті

Зачепилівської селищної ради

№ 107 від 13.03.2025 року

**СПИСОК**

**осіб, які користуються правом першочергового**

**одержання жилих приміщень Зачепилівської селищної ради**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові заявника і членів його сім'ї, які перебувають з ним на обліку | Підстава для включення до списку | Дата і номер рішення  виконкому місцевої Ради або  Рішення адміністрації(органу громадської організації) і профкому про включення до списку | Дата і номер рішення виконкому місцевої Ради про затвердження рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому про включення до списку | Дата і номер рішення про надання жилого приміщення кількість кімнат, розмір жилої площі | Рішення про виключення із списку | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету                                    Наталія ЛЕВИЦЬКА

Додаток 5

до Положення про квартирний

облік при виконавчому комітеті

Зачепилівської селищної ради

№ 107 від 13.03.2025 року

**СПИСОК**

**громадян, які користуються правом позачергового**

**одержання жилих приміщень Зачепилівської селищної ради**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові, рік, рік народження заявника і членів його сім’ї | Місце роботи і посада заявника | Підстава для включення до списку | Дата і номер рішення про включення до списку | Дата і номер рішення виконкому місцевої Ради про затвердження рішення адміністрації(органу громадської організації) і профкому про включення до списку | Дата і номер рішення про надання жилого приміщення, кількість кімнат, розмір жилої  площі | Рішення про виключення із списку | Примітка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету                                    Наталія ЛЕВИЦЬКА