



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

28 квітня 2016 року

№ 72

Про затвердження Положення про квартирний облік громадян при виконкомі Гребінківської міської ради

Відповідно пп.30, 31, п.1 ст.26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» та керуючись Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», з метою упорядкування процедури постановки на квартирний облік громадян, що потребують поліпшення умов проживання, виконавчий комітет Гребінківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про квартирний облік громадян при виконкомі Гребінківської міської ради» (додаток 1).
2. Виконавчому комітету міської ради забезпечити оприлюднення цього рішення в установленому порядку в 10-ти денний термін з дня його прийняття на офіційному сайті Гребінківської міської ради: <http://hrebinka.org.ua/>
3. Рішення вступає в дію з дня офіційного оприлюднення.

Міський голова

В.І.Колісніченко

Додаток
до рішення від 28.04.2016р.№ 72
виконавчого комітету
Гребінківської міської ради

ПОЛОЖЕННЯ **про квартирний облік громадян при виконкомі Гребінківської 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 Гребінківської міської ради.

В своїй роботі виконком міської ради керується чинними на сьогоднішній день нормами законодавства УРСР, це перш за все:

-« Житловий кодекс УРСР»;

-« Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР», затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470 (зі змінами);

-« Правила обліку громадян, бажаних вступити до житлово-будівельного кооперативу», затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 05.07.1985 №228.

- постановою виконавчого комітету Полтавської обласної ради народних депутатів та президії обласної ради професійних спілок від 25 грудня 1984 року.

Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, в міській раді ведеться в одному напрямку - квартирний облік.

На квартирний облік у виконавчому комітеті міської ради беруться громадяни, які потребують поліпшення житлових умов та які постійно проживають, а також зареєстровані по місту. Підставою для взяття на облік є встановлення рівня забезпеченості житловою площею для визнання необхідності в поліпшенні житлових умов 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 з житлових питань при виконкомі Гребінківської міської ради, яка приймає рекомендаційне рішення;

- виконком міської ради своїм рішенням остаточно затверджує або скасовує рішення громадської комісії.

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

II. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік

1. Особи, яким виповнилось 18 років, постійно проживають та зареєстровані по Гребінківській міській раді при наявності однієї з наступних підстав:

1.1. Забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня - тобто у випадку, коли:

- на одну особу припадає 6 кв. м або менше, ніж 6 кв. м житлової площі в квартирі (загальна площа квартири до уваги не береться) та не менше одного року проживають на території міської ради .

1.2. Невідповідність будинку (чи 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 08.02.85р. №52), у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. (див. перелік у додатку 1 до Положення).

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, (розглядаються випадки, коли жила приміщення складається більш як з однієї кімнати).

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

2.1. Ветерана війни згідно ЗУ "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 10,12);

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 відповідальній особі виконкому міської ради наступні документи:

1. Заяву встановленого зразка (див. зразок у додатку 2 до Положення), підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

Бланк заяви видається відповідальною особою, яка приймає документи для взяття на облік. Наприклад, в квартирі зареєстровані 6 осіб - чоловік, дружина, їх повнолітня донька, повнолітній син з дружиною, онука. Якщо на облік стає син зі своєю сім'єю, тоді заява повинна бути підписана лише відповідно сином та його дружиною. Якщо на облік стає повнолітня донька - то відповідно лише її підпис.

2. Довідку форми № 2 про склад сім'ї та реєстрацію (додаток 3 до Положення):

Якщо протягом останніх 5-ти років хтось із членів сім'ї (зазначений в довідці форми №2) змінював місце реєстрації, необхідно додатково представити довідку форми №2 з попереднього місця реєстрації такої особи.

Інформація про невідповідність будинку (чи квартири) санітарно-технічним вимогам, про визнання його аварійним теж зазначається в довідці форми №2.

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 виписки або витягу з ЄДР юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

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

3.3. Якщо особа непрацююча - довідку, що засвідчує факт перебування особи без постійної 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. Копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представлений довідці форми №2 (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. При постановці на квартирний облік по місцю проживання згідно поданої заяви житлова комісія виходить на місце і складає відповідний акт обстеження житлових умов (згідно додатку 4)

Акт оформляється безкоштовно, скріплюється підписом міського голови та печаткою.

Тривалість оформлення акту не повинна перевищувати 1-3 днів.

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

Крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.

7.Копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності), - якщо квартира приватизована.

Наприклад, свідоцтво про право власності або свідоцтво про право на спадщину, або договори, за якими передбачається перехід права власності і т. ін.

8.Копію договору піднайму між основним наймачем і піднаймачем, засвідчену в комунальному підприємстві, якщо проживає за договором піднайму жилого приміщення, що обліковується за цим підприємством. Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір піднайму.

9.Копію договору 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, що належать міській раді.

Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір найму.

10. Оригінал медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (ЛКК), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно затвердженого переліку).

Для отримання висновку ЛКК особа звертається із заявою до ЛКК в поліклініку за місцем проживання. А для підтвердження психічного захворювання чи захворювання на туберкульоз - до ЛКК відповідного лікувального закладу.

11.Копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.

12.Довідка з комунального підприємства «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» про наявність/відсутність житла.

До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (наприклад: 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).

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

IV. Подання документів.

Заяву та визначений перелік необхідних документів, особа подає секретарю виконавчого комітету міської ради для візування та реєстрації вхідних документів.

З метою економії часу особа, що бажає стати на квартирний облік, може у секретаря виконкому міської ради отримати попередню консультацію щодо зарахування на квартирний облік та обсягу необхідних документів, отримати бланк заяви.

Для отримання кваліфікованої консультації особі необхідно мати при собі хоча б довідку форми №2 (про склад сім'ї та реєстрацію), а при можливості і інші документи, зокрема, щодо інвалідності, хвороби особи чи технічного стану квартири.

V. Прийняття рішення

Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

1. Розгляд і накладення резолюції міським головою, направлення заяви з прикладеними документами до громадської комісії з житлових питань виконавчого комітету міської ради.
2. Розгляд документів громадською комісією з житлових питань та занесення в протокол засідання.
3. Підготовка секретарем проекту рішення виконкому міської ради.
4. Розгляд проекту рішення на черговому засіданні виконкому міської ради та прийняття відповідного рішення..
5. Підписання рішення виконкому міської ради міським головою.
6. Введення секретарем виконавчого комітету міської ради в базу даних квартирної обліку громадян, прийняті рішення щодо постановки на квартирний облік.
7. Підготовка та надсилання повідомлення про зарахування на облік.

В 15-денний термін з моменту прийняття рішення секретар виконавчого комітету міської ради надсилає поштою чи в інший спосіб повідомлення громадянину про зарахування (чи відмову) його на квартирний облік.

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

Громадяни, взяті на квартирний облік, вносяться до Книги обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень.

На кожного громадянина (сім'ю), взятого на квартирний облік, заводиться облікова справа, у якій містяться необхідні документи. Обліковій справі дається номер, відповідний номер у Книзі обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилого приміщення.

Подається інформація для включення громадянина (сім'ю), взятого на квартирний облік до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

VI. Розподіл та надання жилих приміщень

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

Громадяни знімаються з квартирної 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.;

5) у разі непоновлення (ненадання) щорічно у період з 01 жовтня до 30 довідки з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію, з місця праці повнолітніх членів сім'ї для перереєстрації черги, а також несвоєчасного повідомлення Гребінківської міської ради про зміну житлових умов і склад сім'ї.

В разі прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про надання громадянам жилого приміщення, у надане жила приміщення переселяються члени сім'ї, які включені в ордер і дали письмове зобов'язання про переселення в це приміщення.

VII. Ордер на жила приміщення.

На підставі рішення про надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду виконавчий комітет міської ради видає громадянину ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане жила приміщення.

Ордер може бути видано лише на вільне жила приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

Бланки ордерів зберігаються як документи суворої звітності.

Ордер вручається громадянину, 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 жила 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 жила 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.

Міський голова

В.І.Колісніченко

ДОДАТОК 1

до Положення про
квартирний облік при
виконкомі
Гребінківської міської
ради

ПЕРЕЛІК

хронічних захворювань, при яких особа, яка страждає цими захворюваннями, не може проживати в комунальній квартирі чи в одній кімнаті з членами своєї сім'ї

(Додаток № 1 до наказу МОЗ УРСР від 08.02.85 N 52)

I. Захворювання серцево-судинної системи

1. Ревматичні та інші органічні ураження серця з порушенням кровообігу ПБ-III ступенів.
2. Стан після перенесеного інфаркту міокарда зі стенокардією IV функціонального класу і недостатністю кровообігу ПБ-III ступенів.
3. Гіпертонічна хвороба, ускладнена органічними порушеннями кровообігу головного мозку.

II. Захворювання органів дихання

1. Важка форма бронхіальної астми з частими приступами, ускладненою дихальною недостатністю II-III ступенів.
2. Хронічний бронхіт, емфізема легенів, пневмосклероз, ускладнені легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня.
3. Гангрена, абсцес легенів, ускладнені легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня, бронхоактатична хвороба (розповсюджена форма), ускладнена легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня.

III. Захворювання опорно-рухового апарату

1. Важкі форми остеомієліту з фістула і великою кількістю гнійних виділень.
2. Двосторонні високі ампутації нижніх кінцівок (у випадках неможливості протезування).

IV. Нервово-судинні захворювання

1. Органічні ураження центральної нервової системи зі стійкими важкими порушеннями функції кінцівок і функції тазових органів (наслідки перенесених важких черепно-мозкових травм, травм хребта і спинного мозку, розсіяний склероз, аміотрофічний склероз, сірінгомієлія, дитячий церебральний параліч).

2.Наслідки розладів кровообігу головного та спинного мозку, а також наслідки запальних захворювань центральної нервової системи у вигляді паралічів і парезів кінцівок, гіперкінезів і розладів функцій тазових органів.

3.Облітеруючий ендартерит з ускладненнями, що призвели до ампутації кінцівок.

V. Психічні захворювання

1.Психічні захворювання з хронічним перебігом, стійкою психотичною симптоматикою і вираженими змінами особи (шизофренія, маніакально-депресивний психоз, епілептична хвороба, сенільний психози).

2.Інші хронічні психічні стани і слабоумство внаслідок органічних захворювань головного мозку.

3.Розумова відсталість будь-якого походження, при якій хворий потребує постійного догляду.

4.Важкі форми неврозів, при яких хворі підлягають періодичному лікуванню в психіатричних стаціонарах.

VI. Туберкульоз легенів та інших органів

1.Активні форми туберкульозу всіх органів і системи з виділенням туберкульозної палички.

VII. Захворювання шкіри

1.Проказа.

2.Екзема, нейродерміт (поширені форми з поширеними осередками ураження, що не піддаються лікуванню).

3.Псоріаз (лускатий лишай) - поширені форми. Грибоподібний мікоз - еритродермічна і поширені форми.

4. Пухирчатка акантолітична з великим ураженням шкіри.

VIII. Інші захворювання

1.Калові, сечові і вагінальні нориці, стома сечового міхура, протиприродний анус.

2.Невиліковні форми нетримання сечі й калу (будь-якого походження).

3. ВІЛ-інфекція.

4. СНІД.

Додаток 2
до Положення про
квартирний облік при
виконкомі Гребінківської
міської ради

Виконавчому комітету

Гребінківської міської ради

мешканця(мешканки) міста _____

вул. _____

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

З А Я В А

В зв'язку _____

(вказати підставу для взяття на облік)

(відсутність житлової площі, або мінімальних розмірів житла і інше)

(дати коротку характеристику площі, що займає, вказати чи має заявник і спільно з ним
проживаючі члени сім'ї будинок(або частину будинку) на правах особистої власності)

Прошу внести на обговорення виконавчого комітету міської ради моє
прохання про взяття мене і моєї сім'ї на квартирний облік для одержання
житлової площі.

Посада і місце роботи

В місті проживаю з _____ року.

В даний час проживаю по вул. _____, буд. №
_____, кв. _____

Займаю _____ кімнат, житловою площею _____ кв. м.

Будинок (квартира) належить

(комунальний, кооперативний, власний)

Право на пільги

Особовий рахунок відкритий на

Склад сім'ї _____ чол.

Прізвище, ім'я, по батькові членів сім'ї	Родинні відносини	Рік народження	З якого часу проживає в даному населеному пункті	Місце роботи і посада

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 30 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 Гребінківську міську раду про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

До заяви додаються документи:

1. Довідка про склад сім'ї
2. Довідки з місця праці осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний (кооперативний) облік
3. Копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представленій довідці форми №2
4. Акт обстеження житлових умов
5. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей)
6. Якщо квартира приватизована - копія технічного паспорта 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 - оригінал 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

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

“ _____ ” _____ 20 _____ р.
(дата)

_____ (особистий підпис заявника)

Підписи всіх дорослих членів сім'ї :

Додаток 3
до Положення про
квартирний облік при
виконкомі
Гребінківської міської
ради

ДОВІДКА

про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні – будинку осіб

№ _____

(дата)

Видана гр. _____,
паспорт громадянина України серія _____ № _____, про те, що згідно
даних будинкової книги (зареєстрованої _____)
він(вона) зареєстрований(-а) за адресою: вул., провул. _____ м. Гребінка
Полтавської області, Україна, 37 400 та має такий склад сім'ї:

	Прізвище, ім'я по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	№, серія паспорта або свідоцтва про народження

Довідка видана для пред'явлення в _____

Міська рада не являється органом, який проводить реєстрацію місця проживання громадян

М.П.

Додаток 4
до Положення про
квартирний облік при
виконкомі
Гребінківської міської
ради

А К Т
обстеження житлових умов заявника

“ ” _____ 20____ р.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
який(яка) проживає за адресою _____
комісія в складі _____

при перевірці на місці житлових умов встановила:

1. Жила площа (кількість кімнат ,їх площа, поверх , підсобні приміщення тощо)

2. Будинок належить(місцевій Раді, підприємству ,установі ,організації житлово-будівельному кооперативу, громадянину на праві особистої власності)

3. Коротка характеристика будинку та жилої площі (будинок з цегли, дерев'яний, аварійний: кімната суха, світла, ізольована, прохідна, сира, квартира окрема тощо) _____

4. Благоустрій будинку і даної квартири: газ, водопровід, каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна, ліфт, тощо _____

5. На кого відкритий особовий рахунок _____

6.Хто проживає на даній площі _____

П. І. по батькові	Родинні відносини	Рік народження	З якого часу проживає в населеному пункті	Місце роботи та посада

7.Додаткові дані про заявника та членів його сім'ї(сім'я загиблого, інвалід ВВв, хворий, багатодітний тощо) _____

Висновок комісії _____

Підписи членів комісії:

1. _____

2. _____

3. _____

Підпис заявника _____

