



ОЛЕКСАНДРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від «___» _____ 2021 року

№ _____

смт Олександрівка

**Про затвердження Порядку
постановки на квартирний облік
громадян, які потребують поліпшення
житлових умов на території
Олександрівської селищної ради**

Керуючись Житловим Кодексом Української РСР, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР, затвердженими постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 №470 (зі змінами), з метою впорядкування процедури взяття на квартирний облік та надання житла громадянам, які потребують поліпшення умов проживання на території Олександрівської селищної ради:

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЕЛИЩНОЇ РАДИ В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок постановки на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Олександрівської селищної ради (додається).
2. Виконання цього рішення покласти на відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Олександрівської селищної ради В.Осипенка.

Селищний голова

О. Безпечний

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
Олександрівської селищної ради
«___» _____ 2021 року №___

ПОРЯДОК
постановки на квартирний облік громадян, які потребують
поліпшення житлових умов на території Олександрівської
селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Порядок постановки на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Олександрівської селищної ради (далі - Порядок) розроблено на підставі Житлового кодексу Української РСР, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 року № 470.

Порядок встановлює єдиний порядок взяття на квартирний облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Олександрівської селищної ради.

Олександрівська селищна рада керується чинними нормами діючого законодавства Української РСР:

Житловим кодексом УРСР;

Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР, затвердженими постановою Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року № 470 (зі змінами).

На квартирний облік беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, перелік яких визначено у розділі II Порядку.

Облік громадян ведеться в порядку 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 ухвалює рішення про взяття на квартирний облік:

комісія з житлових питань Олександрівської селищної ради, яка готує пропозиції і вносить їх на розгляд виконавчого комітету Олександрівської селищної ради;

виконавчий комітет Олександрівської селищної ради приймає остаточне рішення.

Відділом містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради щороку, в період з 01 жовтня по 31 грудня проводиться перереєстрація громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються їх облікові дані. Виявлені зміни вносяться в облікові справи громадян. Зміни з питань, що належать до компетенції виконавчого комітету Олександрівської селищної ради, провадяться після прийняття рішень цим органом. Про внесені зміни

заінтересованим особам направляється письмове повідомлення.

II. Особи, які можуть бути взяті на квартирний облік

2.1. На квартирний облік можуть бути взяті особи, які досягли 18 років, постійно проживають на території Олександрівської селищної ради при наявності однієї з наступних підстав:

2.1.1. Забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня – тобто у випадку, коли громадяни забезпечені житловою площею нижче мінімально встановленого рівня 13,65 кв.м. на одну особу, відповідно до статті 47 Житлового Кодексу Української РСР та які постійно проживають на території Олександрівської селищної ради.

2.1.2. Невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам. Перелік випадків, коли жилі будинки (жилі приміщення) вважаються такими, що не відповідають санітарним і технічним вимогам, визначається Положенням про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984 року № 189).

2.1.3. Наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань затверджених наказом МОЗ УРСР від 08 лютого 1985 року № 52), у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї.

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

2.1.5. Проживання не менш як 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності.

2.1.6. Проживання у гуртожитках.

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

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

2.1.9. 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».

2.2. На пільговий квартирний облік беруться особи, що користуються пільгами:

2.2.1. **На позачергове отримання житла мають право:**

а) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;

б) 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 років, у разі відсутності в таких дітей житла зараховуються на 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 ч. 1 ст. 33 Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

г) діти з інвалідністю, що не мають батьків або батьки яких позбавлені батьківських прав і проживають у державних або в інших соціальних установах, після досягнення повноліття, якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;

д) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;

е) особи, які належать до інвалідів війни (ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

є) особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (ст. 10);

ж) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість;

з) члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі;

и) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II та діти з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абз. 1 п. 10 ч. 1 ст. 20, п. 3 ч. 1 ст. 21, п. 7 ч. 3 ст. 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»));

і) сім'ї, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (ст. 46 Житлового кодексу УРСР);

ї) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз.

й) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

2.2.2. На першочергове отримання житла мають право:

а) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни і сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особам;

б) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, а також особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, «За службу Батьківщині

у Збройних Силах СРСР» усіх трьох ступенів;

в) особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань, затвердженому Міністерством охорони здоров'я СРСР за погодженням з Державним комітетом СРСР по праці і соціальних питаннях та ВІДРПС: особи, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

медичні працівники, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов'язків;

г) учасники бойових дій та учасники війни;

д) особи з інвалідністю внаслідок праці I і II груп та особи з інвалідністю I і II груп з числа військовослужбовців;

е) особи, які стали інвалідами I і II груп у зв'язку з виконанням державних або громадських обов'язків, виконанням обов'язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і правопорядку;

є) сім'ї осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов'язків, виконанні обов'язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і правопорядку;

ж) сім'ї осіб, які загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;

з) робітники і службовці, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва;

и) матері, яким присвоєно звання «Мати-героїня»;

і) багатодітні сім'ї (які мають у своєму складі трьох і більше дітей) і одинокі матері, з урахуванням особливостей зазначених в абз. 14 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства» (ст. 45 Житлового кодексу УРСР);

ї) сім'ї при народженні одразу двох або більше дітей;

й) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних учбових закладів;

к) особи, які проживають у ветхих будинках, що не підлягають капітальному ремонту;

л) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

2.3. Громадяни, які користуються правом першочергового і позачергового одержання жилих приміщень, беруться на квартирний облік при наявності передбачених Порядком підстав, незалежно від тривалості проживання у даному населеному пункті.

2.4. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, а також особи з їх числа беруться відповідними органами місцевого самоврядування на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем їх походження або проживання до влаштування в сім'ї громадян, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

III. Перелік документів, необхідних для взяття на квартирний облік

3.1. Для взяття на квартирний облік громадянам необхідно подати до комісії з житлових питань Олександрівської селищної ради наступні документи:

заява, підписана всіма повнолітніми членами сім'ї, які разом проживають

та мають намір стати на квартирний облік (додаток 1 до Порядку);
копії паспортів та ідентифікаційних кодів повнолітніх осіб;
копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей):

довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї, що має намір стати на квартирний облік (додаток № 13);

довідка про склад сім'ї;

довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

якщо особа є підприємцем - подається **копія витягу** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, або свідоцтво про державну реєстрацію (якщо суб'єкт господарювання зареєструвався до 07.05.2011 року, і до цього періоду не вносив ніяких змін);

якщо особа із числа непрацездатних громадян - **копія відповідного посвідчення** (пенсійне, особи з інвалідністю, у тому числі діти з інвалідністю);

довідка про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за: місцем роботи, у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської ради;

акт обстеження житлових умов, складений депутатом (крім громадян, які проживають у гуртожитках);

копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло;

копія договору найму житла між власником і наймачем, якщо особа проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності. Особа повинна бути зареєстрована за тією адресою, де укладений договір піднайму;

копія медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання;

копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка має намір стати на квартирний облік, має право на пільги;

інформаційна довідка щодо наявності/відсутності відомостей з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

При поданні копії документа особа повинна обов'язково пред'явити її оригінал.

3.2. Внутрішньо переміщені особи беруться на квартирний облік у населеному пункті в межах території обслуговування органу соціального захисту населення, в якому вони перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб незалежно від наявності майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, що розміщується на тимчасово окупованих територіях Автономної Республіки Крим та м. Севастополя, Донецької та Луганської областей, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, розташованих на лінії розмежування, або житло яких зруйноване чи стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях. При цьому члени сім'ї особи з інвалідністю або учасника бойових дій, які мають довідку про

взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 року № 509, беруться на квартирний облік разом з нею (ним).

До членів сім'ї осіб з інвалідністю належать: дружина (чоловік), їх малолітні (до 14 років) та неповнолітні (до 18 років) діти; неодружені повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи; особа, яка проживає разом з особою з інвалідністю внаслідок війни I групи та доглядає за ним, за умови, що особа з інвалідністю внаслідок війни не перебуває у шлюбі; непрацевдатні батьки; особа, яка перебуває під опікою або піклуванням громадянина, який має право на пільги, та проживає разом з ним.

3.3. Внутрішньо переміщені особи, зазначені в пункті 2.1.9. частини 2.1. розділу II Порядку, крім заяви про взяття на квартирний облік, підписаної всіма повнолітніми членами сім'ї, які разом проживають та мають намір стати на квартирний облік, подають такі документи:

копію довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або копію довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з додатками 1 і 4 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 року № 413;

копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 року № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;

копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій;

копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій;

копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

IV. Подання документів

4.1. Особа, яка бажає стати на квартирний облік подає заяву до комісії з житлових питань Олександрівської селищної ради та визначений у розділі III Порядку перелік необхідних документів.

V. Прийняття рішення

5.1. Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

5.1.1. реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів відділом містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради в книзі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік;

5.1.2. розгляд і накладення резолюції Олександрівським селищним головою;

5.1.3. розгляд документів комісією з житлових питань Олександрівської селищної ради та надання пропозицій виконавчому комітету Олександрівської селищної ради для прийняття рішення;

5.1.4. прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету Олександрівської селищної ради;

5.1.5. внесення змін до журналу по квартирному обліку громадян, на підставі прийнятого рішення.

5.2. Рішення щодо взяття на квартирний облік повинно бути винесене у місячний строк з дня подання громадянином необхідних документів.

У рішенні виконавчого комітету селищної ради вказуються дата взяття на облік, склад сім'ї, підстава для взяття на облік, вид черговості надання жилих приміщень (загальна черга, першочергова, позачергова), а при відмові у взятті на облік - підстава відмови.

Про прийняте рішення відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради направляє заявникові письмову відповідь з повідомленням відповідно дати взяття на облік, виду і номера черги або підстави відмови у задоволенні заяви.

5.3. Громадяни вважаються взятими на квартирний облік з дня винесення рішення виконавчим комітетом Олександрівської про взяття на квартирний облік.

5.4. Громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а також громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів (стаття 96 Житлового кодексу УРСР), не беруться на квартирний облік протягом п'яти років з моменту погіршення житлових умов.

Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею.

Громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року №719, не беруться на квартирний облік протягом п'яти років з моменту забезпечення таким житлом.

VI. Зняття з квартирнього обліку

6.1. Громадяни знімаються з квартирнього обліку у випадках:

6.1.1. поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;

6.1.2. виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту; засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;

6.1.3. засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання, або вислання;

6.1.4. 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;

6.1.4. скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

6.1.6. отримання грошової компенсації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719.

6.2. У разі смерті громадянина, який перебував на квартирному обліку, за членами його сім'ї зберігається право подальшого перебування на обліку. Таке ж право зберігається за членами сім'ї громадянина, який перебував на квартирному обліку і був знятий з обліку з підстав, зазначених у підпунктах 6.1.2. і 6.1.3. частини 6.1. розділу VI Порядку.

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

6.4. Про зняття з обліку (виключення із списку) громадяни у 15-денний строк повідомляються у письмовій формі із зазначенням підстави зняття з обліку (виключення із списку).

VII. Перереєстрація

7.1. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської 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.

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

7.3. Перереєстрація здійснюється на підставі заяв громадян (Додаток 2 до Порядку), що перебувають на квартирному обліку на території Олександрівської селищної ради.

7.4. Для перереєстрації громадянам необхідно із заявою надати перелік документів, а саме:

довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї (додаток № 13);

довідка про склад сім'ї;

довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
інформаційна довідка щодо наявності/відсутності відомостей з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

У разі зміни особистих даних додатково подаються:

копії паспортів та ідентифікаційних кодів повнолітніх осіб;

копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження неповнолітніх дітей);

копія документа, що підтверджує право власності на житло;

копія договору найму житла між власником і наймачем, якщо особа проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності;

копії документів, які підтверджують право на пільги.

VIII. Затвердження списків

8.1. Після проведення перереєстрації відповідальна особа за ведення квартирної обліку здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та по квартирній черзі.

8.2. У випадку, коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги, відповідальна особа за ведення квартирної обліку готує списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом Олександрівської селищної ради.

8.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов відповідно до частини 2.1., пунктів 2.2.1., 2.2.2. частини 2.2. Порядку:

а) загальна черга (в даному списку перебувають всі громадяни, що знаходяться в квартирній черзі);

б) список громадян, які мають першочергове право на отримання житла;

в) список громадян, які мають позачергове право на отримання житла.

8.4. Затвержені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації, протягом п'ятнадцяти днів з дня затвердження, шляхом розміщення на офіційному вебсайті Олександрівської селищної ради.

8.5. Громадяни, взяті на квартирний облік, вносяться до книги обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень, зразок якої затверджено постановою Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11.12.1984 року № 470. Книга повинна бути пронумерована, прошнурована, підписана начальником та скріплена печаткою відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради.

8.6. З числа вказаних громадян складаються списки осіб, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень.

8.7. Списки громадян, взятих на квартирний облік, та окремі списки осіб, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вивішуються для загального відома.

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

8.9. Облікові справи зберігаються у виконавчому комітеті селищної ради.

8.10. 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.

ІХ. Розподіл та надання жилих приміщень

9.1. Громадянам, які перебувають на квартирному обліку, жилі приміщення надаються в порядку загальної черги, крім осіб, що мають право першочергового одержання жилих приміщень, осіб, які користуються перевагою у строках одержання жилих приміщень.

Х. Ордер на жиле приміщення

10.1. На підставі рішення виконавчого комітету Олександрівської селищної ради про надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду громадянину відділом містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради видається ордер (додаток 3), який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення.

10.2. Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

10.3. Ордер дійсний протягом 30 днів. Ордер може бути продовжено при наявності поважних причин.

10.4. 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.

10.5. Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянами відомостей, які не відповідають дійсності 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.

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

Додаток №1
до Порядку постановки на
квартирний облік громадян,
які потребують поліпшення
житлових умов на території
Олександрівської селищної
ради

Олександрівському селищному голові

(ПІБ, адреса, тел. заявника)

ЗАЯВА

Прошу взяти на квартирний облік для поліпшення житлових умов мене
з сім'єю:

1. Я, _____
2. _____
3. _____

Проживаю і прописаний (а) з _____ року

як _____

(родинні відносини з основним квартиронаймачем)

за адресою: _____

Квартира/будинок складається з _____ кімнат жит. пл. _____ з кухнею
(без кухні), з комунальними зручностями (без зручн.).

Працюю з _____ р. _____

(де і ким)

Користуюсь пільгою як

(документ, який підтверджує пільгу)

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 31 грудня, подавати документи, передбачені Порядком постановки на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Олександрівської селищної ради для перереєстрації черги, а також повідомляти відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

Підписи повнолітніх членів моєї сім'ї, які беруться на квартирний облік:

1. _____
2. _____
3. _____

До заяви додаються документи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ року

(підпис заявника)

Додаток №2
до Порядку постановки
на квартирний облік громадян,
які потребують поліпшення
житлових умов на території
Олександрівської селищної
ради

Олександрівському селищному голові

(ПІБ, адреса, тел. заявника)

ЗАЯВА

Прошу здійснити перереєстрацію моїх облікових даних в реєстрі осіб на поліпшення житлових умов, які перебувають на квартирному обліку на території Олександрівської селищної ради.

До заяви додаються документи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

«___» _____ року

(підпис заявника)

Додаток №3
до Порядку постановки
на квартирний облік громадян,
які потребують поліпшення
житлових умов на території
Олександрівської селищної
ради

Відділ містобудування, архітектури,
житлово-комунального господарства
та благоустрою Олександрівської селищної ради
"___" _____ 20__ р.

КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА
НА ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ

N _____ серія _____

Ордер виданий гр.

(прізвище, ім'я, по батькові)

з сім'єю з _____ чоловік на
право зайняття жилого
приміщення жилою площею _____
кв. м, яке складається з

(кількість кімнат)

у квартирі _____
(ізольована, комунальна)

за адресою _____
(вулиця, проспект, провулок)

будинок N _____ корпус N _____
квартира N _____

Підстава видачі ордера _____

Дані про особу, на ім'я якої
видано ордер _____

(місце перебування на обліку, місце роботи
і посада)

Склад сім'ї

№ п/п	Прізвище ім'я, по батькові	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Відділ містобудування, архітектури,
житлово-комунального господарства
та благоустрою Олександрівської селищної ради
"___" _____ 20__ р.

ОРДЕР НА ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ

N _____ серія _____

Виданий гр.

(прізвище, ім'я, по батькові)

з сім'єю з _____ чоловік на
право зайняття жилого
приміщення жилою площею _____
кв. м, яке складається з

(кількість кімнат)

у квартирі _____
(ізольована, комунальна)

за адресою _____
(вулиця, проспект, провулок)

будинок N _____ корпус N _____
квартира N _____

Підстава видачі ордера _____

Склад сім'ї

№ п/п	Прізвище ім'я, по батькові	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Начальник відділу
містобудування,
архітектури,
житлово-комунального
господарства та благоустрою
Олександрівської
селищної ради _____

_____ (підпис)

Ордер одержав _____
(підпис)

Дата одержання

Начальник відділу
містобудування,
архітектури,
житлово-комунального
господарства та благоустрою
Олександрівської
селищної ради _____

_____ (підпис)

Печатка

Цей ордер є єдиною підставою для вселення
в надане жиле приміщення.

При вселенні ордер здається до
відповідної житлово-експлуатаційної організації,
а в разі її відсутності, відповідному
балансоутримувачу, тощо.

Ордер дійсний протягом 30 днів.
