

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Верхнянської сільської ради №89
від 30.12.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про квартирний облік при виконавчому комітеті
Верхнянської сільської 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 Верхнянської сільської ради.

В своїй роботі виконком сільської 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, бажаючих вступити до житлово-будівельного кооперативу», затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 05.07.1985 №228. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, в сільській раді ведеться в одному напрямку - квартирний облік;

- постановою №5 виконавчого комітету Харківської обласної ради народних депутатів та президії обласної ради професійних союзів від 11 січня 1985 року «Про введення в дію Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» .

На квартирний облік у виконавчому комітеті сільської ради беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які постійно проживають, а також зареєстровані по селах, які відносяться до Верхнянської сільської ради. 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 (8,3 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 житлова комісія при виконкомі Верхнянської сільської ради, яка приймає рекомендаційне рішення;

-виконком сільської 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 Верхнянській сільській раді при наявності однієї з наступних підстав:

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

-на одну особу припадає 8,3 кв.м або менше ніж 8,3 кв.м житлової площі в квартирі (загальна площа квартири до уваги не береться) та не менше одного року проживають на території сільської 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).

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 невпорядкованих 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 ЗУ "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 (ЗУ "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 сільської ради наступні документи:

1.Заяву встановленого зразка (див. зразок у додатку 2), 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):

Обов'язково! 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. Обов'язково 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. Копія може засвідчуватись безпосередньо спеціалістом сільської ради, який приймає документи, на підставі пред'явленого оригіналу.

3.2. Якщо особа непрацююча і є пенсіонером - засвідчена копія пенсійного посвідчення. Копія може засвідчуватися безпосередньо спеціалістом сільської ради, який приймає документи, на підставі пред'явленого оригіналу 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.

На виконання Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 47 від 17.05.2011 р. для подання інформації до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов при поданні заяви заявник також надає:

4. Копію паспорту та копію документа, що засвідчує реєстрацію одержувача послуги у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідні державні органи та має відмітку в паспорті).

5. 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.

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

Крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.

Копії свідоцтв безпосередньо завіряються спеціалістом сільської ради, який приймає документи, при наявності відповідних оригіналів документів.

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

Копії засвідчуються безпосередньо спеціалістом сільської ради, який приймає документи, при наявності відповідних оригіналів документів.

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

При необхідності до заяви додаються наступні документи

8. Довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам.

9. 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.

10. 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 сільській раді.

Договори найму засвідчуються спеціалістом сільської ради, який приймає документи. Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір найму.

11. 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.

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

13. Довідка з про наявність/відсутність житла

До заяви житловою комісією додається акт обстеження житлових умов.

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 сільського голови та печаткою.

Тривалість оформлення акту не повинна перевищувати 1-3днів.

Копії засвідчуються безпосередньо спеціалістом сільської ради, який приймає документи, на підставі пред'явлених оригіналів.

Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи.

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).

У разі необхідності виконком сільської ради має право затребувати у заявника і інші документи, які б підтверджували право громадян бути зарахованими на квартирний облік.

Подана заява реєструється у книзі реєстрації заяв про взяття на квартирний облік.

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

IV. Подання документів

Заяву та визначений перелік необхідних документів, особа подає секретарю сільської ради для візування та реєстрації вхідних документів. Після візування заява із визначеним переліком документів надходить до секретаря виконкому сільської ради

З метою економії часу особа, що бажає стати на квартирний облік, може у секретаря виконкому сільської 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 сільським головою, направлення заяви з прикладеними документами до житлової комісії сільської ради.
2. Розгляд документів житловою комісією та занесення в протокол засідання
3. Підготовка секретарем проекту рішення виконкому сільської ради.
4. Розгляд проекту рішення на черговому засіданні виконкому сільської ради та прийняття відповідного рішення.
5. Підписання рішення виконкому сільської ради сільським головою.

6. Введення секретарем сільської ради в базу даних квартирного 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 спеціаліст 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 Верхнянської сільської 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 номеру 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 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.;

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 Верхнянської сільської ради про зміну житлових умов і склад сім'ї.

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

VII. Ордер на жилає приміщення

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

Ордер може бути видано лише на вільне жилає 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 жилає 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 жилає 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.

Секретар сільської ради

Марія Ситник