



ВИНОГРАДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

30 листопада 2021 року

м. Виноградів

№313

Про комісію з житлових питань при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради

Відповідно до ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Житловим кодексом Української РСР (із змінами), Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм житлових приміщень в Українській РСР, затверджених Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року (із змінами), виконавчий комітет Виноградівської міської ради Закарпатської області

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Склад комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради у новій редакції (додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію з житлових питань при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради (додаток 2).
3. Затвердити Порядок квартирного обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади (додаток 3).
4. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Виноградівської міської ради від 29 червня 2021 р. №203 «Про затвердження складу комісії з житлових питань при виконавчому комітеті».
5. Вважати таким, що втратило чинність рішення дев'ятнадцятої сесії міської ради шостого скликання від 13.06.2013 р. № 762 «Про затвердження положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради».
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Грабар С.А.

Міський голова

Степан БОЧКАЙ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Виноградівської міської ради
Від 30.11.21 №313

СКЛАД
комісії з житлових питань
при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради

Голова комісії:

Грабар Сергій Аркадійович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради

Заступник голови комісії:

Попович Сніжана Володимирівна – секретар міської ради.

Секретар комісії:

Лутак Наталія Іванівна - провідний спеціаліст сектору житлово-комунального господарства та благоустрою відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради

Члени комісії:

Тегзе Маргарита Іванівна - начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради

Бачкай Вікторія Юріївна - завідувач сектору житлово-комунального господарства та благоустрою відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради

Беланинець Єва Оттилівна - начальник служби у справах дітей міської ради

Білкей Елеонора Віталіївна - в.о. директора Центру надання соціальних послуг міської ради

Жадік Світлана Анатоліївна – керуючий справами виконавчого комітету міської ради

Попович Маріанна Павлівна – головний спеціаліст відділу реєстрації місця проживання міської ради

Меркулова Наталія Василівна – начальник відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю №2 управління соціального захисту населення Берегівської районної державної адміністрації

Назарова Наталія Володимирівна – головний спеціаліст відділу юридичного та кадрового забезпечення

Петрашко Алла Іванівна

— начальник відділу комунального майна територіальної громади

Роспопчук Михайло Йосипович

- заступник начальника Виноградівського виробничого управління житлово-комунального господарства з благоустрою та санітарної очистки

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

Світлана ЖАДІК

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з житлових питань
при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради (далі - Комісія) у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, Житловим кодексом Української РСР, постановами Кабінету Міністрів, Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР, затвердженими Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року (у чинній редакції), Порядком квартирної обліку громадян, які потребують покращення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади, рішеннями виконавчого комітету Виноградівської міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

Склад Комісії, а також її голова, заступник, секретар затверджуються рішенням виконавчого комітету Виноградівської міської ради.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

Відповідно до покладених завдань Комісія:

1. Приймає звернення про взяття на квартирний облік при виконавчому комітеті міської ради, відповідні документи, перевіряє, розглядає їх та подає свої пропозиції виконавчому комітету для розгляду.

2. Розглядає питання, надає пропозиції щодо:

- взяття громадян на квартирний облік;
- включення в списки осіб, що користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
- зняття громадян з квартирної обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
- розподілу жилої площі та надання громадянам жилих приміщень;
- переоформлення особових рахунків на займану площу (зміна договорів найму);
- обміну квартир;
- включення жилих приміщень до числа службових;
- виключення жилих приміщень з числа службових.

3. Готує проекти рішень виконавчого комітету з питань, що відносяться до її компетенції.

4. Оформляє ордери на жилі приміщення.

5. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян.

6. Надає консультації та роз'яснює житлове законодавство населенню громади.

7. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що входять до компетенції Комісії та вживає заходи щодо усунення виявлених порушень.

8. Формує облікові справи.

9. Впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету.

10. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті.
11. Проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік.
12. Здійснює ведення книги обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1. Комісія має право:

- 3.1.1 Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.
- 3.1.2 Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію з питань, віднесених до її компетенції.
- 3.1.3 Готувати та подавати на затвердження виконавчого комітету Виноградівської міської ради рішення, прийняті на її засіданні.

3.2 Комісія зобов'язана :

- 3.2.1 Проводити свої засідання відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 3.2.2 Зберігати конфіденційність інформації.

4. РОБОТА КОМІСІЇ

- 4.1. Засідання Комісії скликаються по мірі надходження звернень і оформляються протоколом. Протоколи підписує голова і секретар Комісії.
- 4.2. Звернення громадян розглядаються в місячний термін з дня подачі звернення.
- 4.3. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним. Засідання є чинним при присутності не менше двох третин складу Комісії.
- 4.4. В разі потреби на засідання Комісії викликаються зацікавлені особи.

5. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ У КОМІСІЇ.

5.1 ГОЛОВА КОМІСІЇ:

- Головою Комісії призначається заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно розподілу повноважень. Голова комісії:
- здійснює загальне керівництво роботою Комісії і відповідає за діяльність Комісії;
 - визначає функції кожного члена Комісії;
 - представляє Комісію у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування;
 - вживає заходів щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями.

5.2 ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови Комісії;
- у разі відсутності голови Комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження його функції покладаються на заступника голови Комісії.

5.3 СЕКРЕТАР КОМІСІЇ

- готує проекти рішень виконавчого комітету;
- проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті ;
- проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік;
- веде книгу обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень;
- веде облік громадян, які потребують покращення житлових умов;
- впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету.

відповідає за:

- прийом документів від громадян;
- ведення і оформлення протоколів засідань Комісії;
- підготовку засідань Комісії;
- оформлення та видачу ордерів;
- формування житлових справ;
- заповнення форми взяття на квартирний облік, зняття з квартирної черги для подання до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

Якщо секретар Комісії відсутній на засіданні Комісії, голова Комісії доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену Комісії.

5.4 ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

- беруть участь у засіданні Комісії;
- беруть участь у обстеженні житлових умов осіб;
- виконують окремі доручення голови Комісії.

6.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Виноградівської міської ради.

6.2. З усіх питань не врегульованих даним Положенням слід керуватися чинним законодавством України.

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

Світлана ЖАДІК

ПОРЯДОК
квартирного обліку громадян, які потребують
поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної
громади

I. Загальні положення

1.1. Порядок квартирного обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади (надалі - 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 1984р. № 470, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 р. № 238, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Даний Порядок встановлює єдині правила зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Виноградівської міської територіальної громади. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов виконавчим комітетом Виноградівської міської ради ведеться в одному напрямку - квартирний облік.

2. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік

2.1 На квартирний облік беруться громадяни, які потребують поліпшення житлових умов.

Потребуючими поліпшення житлових умов визнаються громадяни:

- 1) які забезпечені житловою площею нижче визначеного рівня забезпеченості 6 кв.м. на одну особу;
- 2) які проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам. Перелік випадків, коли жилі будинки (жилі приміщення) вважаються такими, що не відповідають санітарним і технічним вимогам, визначається відповідним нормативно-правовим актом України;
- 3) які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Перелік зазначених захворювань затверджується відповідним нормативно-правовим актом України;
- 4) які проживають за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів;
- 5) які проживають не менше 5 років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;
- 6) які проживають у гуртожитках;

7) які проживають в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин, або особи різної статі старші за 9 років, крім подружжя (в тому числі якщо займане ними жите приміщення складається більш як з однієї кімнати

8) внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пп. 19 і 20 ч. 1 статті 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в пунктах 10-14 ч. 2 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. Тими, що потребують поліпшення житлових умов, визнаються також громадяни, які проживають у комунальних чи неупорядкованих стосовно умов даного населеного пункту квартирах: особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни; особи, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 10); Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" усіх трьох ступенів; учасники бойових дій та учасники війни; працівники, які тривалий час сумлінно пропрацювали на одному підприємстві, в установі, організації.

2.3. На квартирний облік беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які проживають, а також мають реєстрацію місця проживання на території Виноградівської міської територіальної громади не менше п'яти років. Зазначені вимоги не поширюються на внутрішньо переміщених осіб, визначених у підпункті 8 пункту 2.1 розділу 2 цього Порядку. При визначенні потреби громадян у поліпшенні житлових умов беруться до розрахунку члени їх сімей, які прожили і мають реєстрацію місця проживання на території Виноградівської міської територіальної громади не менше п'ять років (крім подружжя, неповнолітніх дітей і непрацевдатних батьків, а також осіб, зазначених у підпункті 8 пункту 2.1 Розділу 2 цих Правил.

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

2.5. Громадянам, які перебувають на квартирному обліку, жилі приміщення надаються в порядку черговості. Порядок визначення черговості надання громадянам жилих приміщень встановлюється чинним законодавством України, Житловим кодексом УРСР, цими Правилами та іншими нормативно-правовими актами.

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

2.2.1. На позачергове отримання житла мають право:

а) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;
б) особи, направлені у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;
в) 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 (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 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

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 в установленому порядку на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, на момент досягнення 23- річного віку.

г) діти з інвалідністю з числа дітей-сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування, які проживають у сім'ях піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, державних або інших соціальних установах, після досягнення повноліття, у разі коли 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 осіб з інвалідністю внаслідок війни;

є) особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (стаття 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, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (ст.ст. 20, 21, 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);

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

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

Громадяни, які користуються правом позачергового одержання жилих приміщень, включаються в окремий список. Рішення про включення в цей список приймається виконавчим комітетом Виноградівської міської ради. Про прийняте рішення повідомляється заінтересованим особам.

Громадяни виключаються з указанного списку, якщо вони були включені до нього необгрунтовано або втратили право позачергового одержання жилих приміщень. Виключення зі списку провадиться за рішенням виконавчого комітету. При розгляді цього питання на засідання виконавчого комітету запрошуються заінтересовані особи.

Про виключення із списку громадяни у 15-денний строк повідомляються в письмовій формі із зазначенням підстав виключення.

2.2.2. На першочергове отримання житла мають право:

а) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, а також особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, «За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР» усіх трьох ступенів;

б) особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань затвердженому відповідним нормативно-правовим актом;

- особи, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

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

в) учасники бойових дій та учасники війни. Учасники бойових дій, які дістали поранення, контузію або каліцтво під час участі в бойових діях чи виконання обов'язків військової служби, забезпечуються жилою площею протягом двох років з дня взяття на квартирний облік;

- г) особи з інвалідністю I і II груп внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання та особи з інвалідністю I і II груп внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання з числа військовослужбовців;
 - д) особи, які стали особами з інвалідністю 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;
 - е) 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;
 - є) сім'ї осіб, які загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;
- До членів сімей осіб, вказаних у підпунктах е і є цього пункту, належать ті, хто перебував разом з ними на квартирному обліку. Якщо ці особи на обліку не перебували, членами їх сімей визнаються ті, хто проживав разом з ними на день загибелі: подружжя, що вдруге не одружилось; діти, які не мають своєї сім'ї, або хоч і мають свою сім'ю, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; батьки; утриманці загиблого, яким призначена пенсія у зв'язку з втратою годувальника.
- ж) робітники і службовці, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва;
 - з) матері, яким присвоєно звання «Мати-героїня»;
 - и) 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). Вказані сім'ї не втрачають права першочергового одержання жилих приміщень і у випадку, коли після взяття сім'ї на квартирний облік діти досягнуть повноліття;
 - і) сім'ї при народженні близнят (одразу двох або більше дітей);
 - ї) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних навчальних закладів;
 - й) особи, які проживають у ветхих будинках, що не підлягають капітальному ремонту;
 - к) інші громадяни, у випадках передбачених чинним законодавством.

3. Громадяни, які не беруться на квартирний облік.

- 3.1. Громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження 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 протягом п'яти років з моменту погіршення житлових умов.
- 3.2. Працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею (тривалий час, протягом більше, ніж рік, не працюють).
- 3.3. Громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації) протягом п'яти років з моменту забезпечення таким житлом.

4. Перелік документів необхідних для зарахування на квартирний облік.

- 4.1. Для зарахування на квартирний облік громадяни подають до виконавчого комітету міської ради наступні документи:
 - 1. Письмова заява на ім'я міського голови про взяття на квартирний облік, яка підписується всіма дорослими членами сім'ї заявника, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік. (рекомендований зразок додається).
 - 2. *Довідка про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї.

3. Довідки за місцем роботи повнолітніх членів сім'ї про перебування (не перебування) на квартирному обліку за місцем роботи.
 - Для пенсіонерів – копія пенсійного посвідчення
 - Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування – копію документа, що підтверджує даний статус
4. Паспорт громадянина України усіх повнолітніх членів сім'ї (та копії ст.1,2,10,11...)
5. Копію свідоцтва про народження усіх неповнолітніх членів сім'ї.
6. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків громадянина та всіх членів його сім'ї.
7. Акт обстеження житлово-побутових умов.
8. Довідка (виписка з рішення виконавчого комітету міської ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам – у разі постановки на квартирний облік за ч.2 п.2.1 Порядку.
9. Документи, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства (за наявності) (ст.45,46 Житлового кодексу):
 - для хворих на тяжкі форми хронічних захворювань- медичний висновок лікарсько-консультативної комісії;
 - для багатодітних сімей - копія свідоцтва про народження дітей та копія посвідчення багатодітної сім'ї (завірені);
 - для одиноких матерів-довідка з відділу Державної реєстрації актів цивільного стану, про те що батько записаний зі слів матері та довідка з Управління соціального захисту про те, що отримує соціальну допомогу як одинока мати;
 - для учасників ліквідації аварії на ЧАЕС, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та праці I та II груп, ветеранів війни та праці - копії посвідчень (завірені) та довідка з військомату про військову вислугу років в загальному та пільговому обчисленні (виписка з трудової книжки (завірена);
 - для осіб з інвалідністю I-II груп з числа учасників бойових дій в АТО, ветеранів війни, внутрішньо- переміщених осіб - довідки про перебування та проходження служби в зоні АТО та документи про набуття інвалідності;
 - для вчителів ЗОШ, педагогічних працівників ПТУ- довідка з місця роботи та виписка з трудової книжки (завірена);
 - молодим спеціалістам та особам направленим (переведеним) на роботу іншу місцевість - копії направлень, рішень, розпоряджень, наказів, документів про освіту (завірені);
 - особам, які проживають в аварійних для проживання будинках - рішення виконкому про визнання будинку непридатним для проживання, аварійним;
 - особам, які мають інші пільги, передбачені законодавчими актами - документи, що їх підтверджують.
10. Медичний висновок, довідка, експертиза тощо - у разі постановки на квартирний облік за ч.3 п.2.1 Порядку.
11. Копія технічного паспорта та копія документа на право власності на житло (якщо квартира приватизована) – у разі наявності у приватній власності об'єкту нерухомого майна.

Внутрішньо переміщені особи, визначені у ч. 8 пункту 2.1 Порядку:

1. 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 серпня 2014 р. N 413 (у разі відсутності у посвідченні учасника бойових дій посилання на пункти 19 і 20 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" відповідно до яких встановлено статус, та крім осіб, статус учасника бойових дій яким встановлено відповідно до пункту 21 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту").

2. Копію посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. N 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни", що підтверджує статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

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

4. 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.

5. Копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (видану згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. N 509).

6. Членами сімей осіб, визначених у абзаці 14 п. 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та особами з інвалідністю I-II групи, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності, визначеними п. 10 ч. 2 статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які є внутрішньо переміщеними особами, крім документів, зазначених у цьому пункті, додатково надається копія довідки, видана органом соціального захисту населення, в якому зазначена категорія осіб перебуває на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, про наявність цих осіб або членів їх сім'ї у:

а) переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженому наказом МОЗ;

б) списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., затвердженому Мінсоцполітики.

5. Порядок розгляду заяв, звернень та прийняття рішення.

5.1. Попередній розгляд заяв про взяття на квартирний облік у виконавчому комітеті Виноградівської міської ради провадиться комісією з житлових питань при виконавчому комітеті, яка перевіряє житлові умови громадян і про результати перевірки складає акт.

5.2. Заяви і матеріали перевірки житлових умов громадян розглядаються на засіданні комісії з житлових питань, яка вносить свої пропозиції виконавчому комітету для прийняття рішення.

Якщо на розгляд виконавчого комітету Виноградівської міської ради буде внесено пропозицію про відмову у взятті на облік, на засідання запрошується заявник.

При одночасному розгляді заяв кількох осіб їх черговість на одержання жилих приміщень визначається за датою подання ними заяви з необхідними документами. Якщо в один день подали заяви кілька осіб, їх черговість на одержання жилих приміщень визначається при прийнятті рішення з урахуванням житлових умов, стану здоров'я, трудової та громадської діяльності.

5.3. Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Виноградівської міської ради з дня винесення рішення про прийняття на квартирний облік (місячний строк з дня подання громадянином необхідних документів, якщо потребує додаткового вивчення або ж розгляду на черговому засіданні виконавчого комітету Виноградівської міської ради – в термін до 45 днів).

5.4. У рішенні виконавчого комітету Виноградівської міської ради вказуються дата взяття на облік, склад сім'ї, підстава для взяття на облік, вид черговості надання жилих приміщень (загальна черга, в першу чергу), а при відмові у взятті на облік - підстава відмови.

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

5.5. Внесення уповноваженою особою виконавчого комітету змін до книги обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень, здійснюється на підставі прийнятого рішення;

5.6. Про прийняте рішення виконавчий комітет міської ради направляє заявникові письмову відповідь з повідомленням відповідно дати взяття на облік, виду і номера черги або підстави відмови у задоволенні заяви.

5.7. 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.

Облікові справи зберігаються за місцем квартирної обліку громадян, а після надання їм жилих приміщень – у виконавчому комітеті Виноградівської міської ради.

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

5.8. Інформація про громадян, взятих на квартирний облік, та зміни до неї в установленому законодавством порядку вносяться до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

6. Зняття з квартирної обліку

6.1. Громадяни знімаються з квартирної 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, що підтверджено даними про реєстрацію в іншому населеному пункті;

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;

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

6.1.6. одноразового отримання від органів державної влади або органів місцевого самоврядування грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення.

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

У разі смерті громадянина, який перебував на квартирній обліку, за членами його сім'ї зберігається право дальшого перебування на обліку. Таке ж право зберігається за членами сім'ї громадянина, який перебував на обліку при виконавчому комітеті міської ради і був знятий з обліку з підстав, зазначених у підпунктах 6.1.2 і 6.1.3 Розділу 6 цих Правил.

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

6.3.1. Громадяни, знімаються з загальної квартирної черги у разі смерті, якщо протягом року спадкоємці не подали заяву про переведення квартирної черги на них (ст. 1270 Цивільного кодексу України – шість місяців на прийняття спадщини, ст. 99 Кодексу адміністративного судочинства України – шість місяців на звернення до адміністративного суду за захистом прав від дня, коли особа дізналась про порушення своїх прав), у випадку якщо спадкоємці стояли разом з померлим на квартирній черзі.

6.4. Громадяни знімаються з квартирної черги, якщо вони протягом двох років не здійснили перереєстрацію передбачену р.7. Правил.

6.5. Зняття з квартирного обліку та виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, провадиться виконавчим комітетом Виноградівської міської ради. При розгляді цих питань на засідання виконавчого комітету запрошуються заінтересовані особи.

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

7. Перереєстрація

7.1. Житлова комісія при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради щороку в період з 1 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. Про внесені зміни заінтересованим особам направляється письмове повідомлення.

7.4 Громадяни вважаються такими, що пройшли перереєстрацію у разі підтвердження ними відсутності змін в облікових даних чи наданні підтверджуючих документів про зміни в облікових даних.

8. Затвердження списків

8.1. Після проведення перереєстрації виконавчий комітет Виноградівської міської ради 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, то секретар комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради готує списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом.

8.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов:

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

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

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

8.4. Затверджені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню шляхом розміщення на офіційному сайті Виноградівської міської ради.

9. Інші відносини

9.1 Усі інші відносини, що виникають при застосуванні цього Порядку, регулюються законами України та нормативно-правовими актами.

9.2 Порядок є обов'язковим до виконання на території Виноградівської міської територіальної громади.

9.3 Зміни та доповнення до Порядку проводяться згідно чинного законодавства.

9.4 Спори, що виникають у процесі зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради відповідно до цього Порядку, вирішуються згідно чинного законодавства України.

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

Світлана ЖАДІК