



**КАТЕРИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ЗАСІДАННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**

**РІШЕННЯ**

**від 15 липня 2021 року**

**№32-3/21**

**с. Катеринівка**

*Про затвердження Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради та визначення відповідальної особи за забезпечення ведення квартирною обліку*

Відповідно до статей 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), Житлового кодексу Української РСР, з метою забезпечення ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирного обліку), установлення черговості на одержання жилої площі, а також її розподілу, керуючись ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області до наступного засідання виконавчого комітету для більш детального вивчення даного питання.

2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Голова виконавчого комітету,  
Катеринівський сільський голова**

**Т.В.Пучка**

Додаток  
до рішення №32-3/21  
виконавчого комітету  
Катеринівської сільської ради  
від 15.07.2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про квартирний облік при виконавчому комітеті** **Катеринівської сільської ради**

### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради (надалі - **Положення**) розроблено на підставі: Житлового кодексу Української РСР, 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 національну поліцію», «Про прокуратуру», «Про службу безпеки України», «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. Дане Положення встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Катеринівської сільської територіальної громади. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, виконавчим комітетом Катеринівської сільської ради ведеться в одному напрямку - квартирний облік.

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

а) забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня, а саме: на кожного члена сім'ї, що проживають разом, припадає менше 7,0 кв.м. (сім цілих нуль десятих кв.м.) включно;

б) тривалість часу постійного проживання громадян на території Катеринівської сільської територіальної громади, необхідного для взяття на квартирний облік - на протязі останніх 10 років (десяти років).

Крім випадків, передбачених діючим законодавством.

1.4. Облік громадян ведеться за напрямками черговості:

а) громадяни, які мають позачергове право на отримання житла;

б) громадяни, які мають першочергове право на отримання житла;

в) загальна черговість громадян, потребуючих поліпшення житлових умов.

1.5. Черговість надання жилих приміщень визначається за часом взяття на облік.

1.6. Рішенням виконавчого комітету Катеринівської сільської ради визначається особа, на яку покладається ведення квартирної обліку (далі-уповноважена особа).

1.7. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на квартирний облік:

а) постійно діюча громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради, надає рекомендації виконавчому комітету;

б) виконавчий комітет сільської ради своїм рішенням зараховує чи не зараховує заявника до квартирної черги.

1.8. Термін розгляду та прийняття рішень: один місяць з дня подання необхідних документів.

## **2. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік**

2.1. На квартирний облік можуть бути зараховані особи, яким виповнилось 18 років, які постійно проживають, а також мають реєстрацію місця проживання на території Катеринівської сільської територіальної громади при наявності однієї з наступних підстав:

2.1.1. забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня - тобто у випадку, коли:

- на одну особу припадає менше 7,0 кв.м житлової площі в квартирі (будинку) (загальна площа квартири (будинку) до уваги не береться) територіальної громади.

2.1.2. невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам, що встановлюється та підтверджується документами згідно з вимогами діючих нормативно - правових актів України, та тих які діють на території України;

2.1.3. наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань, затверджених наказом МОЗ УРСР від 08 лютого 1985 р. № 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 менше п'яти 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, (в тому числі якщо займане ними жите приміщення складається більш як з однієї кімнат);

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». На дану категорію осіб не поширюються вимоги щодо постійно проживання та реєстрації місця проживання у відповідному населеному пункті Катеринівської сільської територіальної громади.

2.2. На пільговий квартирний облік (відповідно до п. 1.4 Положення) зараховуються особи, що користуються пільгами, незалежно від тривалості проживання у відповідному населеному пункті Катеринівської сільської територіальної громади:

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

а) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни і прирівняні до них у встановленому порядку особи;

б) особи, реабілітовані відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу та яким встановлено інвалідність;

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

г) особи, направлені у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;

д) 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»);

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

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

ж) 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);

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

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

і) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз;

ї) особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняні до них особи (ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

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

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

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

#### **2.2.2. На першочергове отримання житла мають право:**

а) 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, реабілітовані відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

г) особи, яким надано статус постраждалого учасника Революції Гідності відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

д) особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань, затвердженому в установленому законодавством Союзу РСР порядку;

е) особи, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

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

ж) особи, які перебували в складі діючої армії в період громадянської і Великої Вітчизняної воєн та під час інших бойових операцій по захисту СРСР, партизани громадянської і Другої світової воєн, а також інші особи, які брали участь у бойових операціях по захисту СРСР;

з) учасники бойових дій та учасники війни;

и) особи з інвалідністю I і II груп внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання та особам з інвалідністю I та II груп внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання з числа військовослужбовців;

і) особи 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;

ї) 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;

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

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

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

м) 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);

н) сім'ї, що виховують дітей з інвалідністю, і одинокі матері (батьки); сім'ї при народженні близнят;

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

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

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

### **3. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік**

3.1. Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати до виконавчого комітету Катеринівської сільської ради наступні документи:

**3.1.1. заяву встановленого зразка (Додаток 1 до Положення) про взяття на квартирний облік**, підписану членами сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік;

**3.1.2. довідку про склад сім'ї та реєстрацію:**

Довідка видається працівниками сільської ради та є дійсною протягом одного місяця з моменту видачі.

**3.1.3. довідки з місця роботи осіб,**

які підписали заяву про взяття на квартирний облік. В довідці повинно бути зазначено чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем праці.

3.1.3.1. Якщо особа є підприємцем – подається копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця.

3.1.3.2. Якщо особа не працює і є пенсіонером – копія пенсійного посвідчення.

3.1.3.3. Якщо особа не працює – довідки, що засвідчують факт перебування особи без постійної роботи.

**3.1.4. копії паспортів повнолітніх осіб (ID карток при наявності), копії документів, що підтверджують реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків - РНОКПП) всіх осіб, які зазначені в представлений довідці про склад сім'ї.** При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, РНОКПП, з яких зроблено копії. До ID картки обов'язково має бути додана довідка про реєстрацію місця проживання особи.

**3.1.5. акт обстеження житлових умов**

Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету Катеринівської сільської ради. (Додаток 2 до Положення).

**3.1.6. засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей)**

Якщо на облік зараховується не одна особа, вона повинна надати копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей) сільської ради, яка приймає документи та засвідчує їх, при наявності відповідних оригіналів (документів).

**3.1.7. копію ордеру, технічного паспорту та копію документу, що підтверджує право власності на житло** (свідоцтво про право власності - якщо квартира приватизована).

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

**3.1.8. копію 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.

**3.1.9. оригінал медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза)**, якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно затвердженого переліку).

**3.1.10. копії документів, які підтверджують право на пільги**, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.

**3.1.11. інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно** відносно заявника та усіх членів сім'ї, які стають на квартирний облік.

**3.1.12. Внутрішньо переміщені особи, визначені у пункті 2.1.9 цього Положення, крім заяви про взяття 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, 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 року №413 та ін., вказані в п. 18 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. №470.

#### **4. Подання документів**

4.1. Особа, яка бажає стати на квартирний облік подає до виконавчого комітету Катеринівської сільської ради заяву та визначений у п. 3.1. Положення перелік необхідних документів та інші, встановлені законодавством України на дату подачі заяви, документи.

#### **5. Прийняття рішення**

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

5.1.1. реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в книзі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік;

5.1.2. розгляд і накладення резолюції Катеринівським сільським головою;

5.1.3. розгляд документів постійно діючою громадською комісією з житлових питань виконавчого комітету Катеринівської сільської ради та надання пропозицій виконавчому комітету для прийняття рішення;

Якщо на розгляд виконавчого комітету Катеринівської сільської ради буде внесено пропозицію про відмову у взятті на облік, на засідання вказаного органу запрошується заявник.

5.1.4. прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету Катеринівської сільської ради;

У рішенні виконавчого комітету Катеринівської сільської 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.

5.1.5. внесення уповноваженою особою виконавчого комітету Катеринівської сільської ради змін до книги обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень, на підставі прийнятого рішення;

Книга повинна бути пронумерована, прошнурована, підписана секретарем виконавчого комітету Катеринівської сільської ради і скріплена печаткою виконавчого комітету Катеринівської сільської ради.

5.2. В 15-денний термін з моменту прийняття рішення уповноважена особа виконавчого комітету Катеринівської сільської ради направляють заявникові письмову відповідь з повідомленням відповідно дати взяття на облік, виду і номера черги або підстави відмови у задоволенні заяви.

5.3. На кожного громадянина (сім'ю), взятого на квартирний облік, уповноваженою особою виконавчого комітету Катеринівської сільської ради 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.

5.4. 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 квартирного обліку**

6.1. Громадяни знімаються з квартирного 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;

6.1.3. припинення трудових відносин з підприємством, установою, організацією особи, яка перебуває на обліку за місцем роботи, крім випадків, передбачених законодавством Союзу РСР, Житловим кодексом УРСР, п. 29 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, та іншими актами законодавства Української РСР;

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

6.1.5. подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік;

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

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

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.

6.3. У разі смерті громадянина, який перебував на обліку потребуючих поліпшення житлових умов, за членами його сім'ї зберігається право подальшого перебування на обліку.

6.4. Громадяни знімаються з пільгової та загальної квартирної черги, якщо вони на протязі трьох років не здійснили перереєстрацію передбачену п 7.1. Положення (можливість втрати членства в громаді - ст. 6 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», ч. 1 ст. 43 Цивільного кодексу України, пп. «б» п. 1.3. Положення).

6.5. Поновлення (відновлення) в квартирній черзі можливо лише за рішенням суду, яке набрало законної сили.

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

## **7. Перереєстрація**

7.1. Виконавчий комітет Катеринівської сільської 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 (*п. 25 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. №470*).

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, що перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради.

7.4. Про внесені зміни заінтересованим особам направляється письмове повідомлення.

## **8. Затвердження списків**

8.1. Після проведення перереєстрації відповідальна особа постійно діючої громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Катеринівської сільської 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 відповідальна особа постійно діючої громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Катеринівської сільської 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 відповідно до пунктів 1.4., 2.1. та 2.2. Положення:

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

б) список громадян, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень;

в) список громадян, які користуються правом позачергового одержання жилих приміщень.

8.4. Затверджені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню протягом п'ятнадцяти днів з дня затвердження, шляхом розміщення на офіційному сайті Катеринівської сільської ради.

## **9. Ордер на жиле приміщення**

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

Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення. Ордер дійсний протягом 30 днів.

9.2. Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні ордеру пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордеру.

9.3. При вселенні в надане жиле приміщення громадянин здає ордер у житлово-експлуатаційну організацію, а за її відсутності - відповідному підприємству, установі, організації. Одночасно подаються паспорти усіх членів сім'ї, включених до ордера, з відміткою про виписку з попереднього місця проживання.

9.4. Видача ордерів на службові жилі приміщення провадиться в порядку, передбаченому законодавством.

9.5. Ордер на жиле 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 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. Вимогу про визнання ордера недійсним може бути заявлено протягом трьох років з дня його видачі.

## **10. Інші відносини**

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

10.2 Положення є обов'язковим до виконання на території Катеринівської сільської територіальної громади.

10.3 Зміни та доповнення до Положення проводяться згідно чинного законодавства.

10.4 Спори, що виникають у процесі зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області відповідно до цього Положення, вирішуються згідно чинного законодавства України.

Секретар виконавчого комітету

Тетяна ЗАБРОДСЬКА

Сільському голові  
Катеринівської сільської ради  
Пучці Т.В.

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. та адреса проживання заявника)

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

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу зарахувати на квартирний облік за місцем проживання для поліпшення житлових умов мене з сім'єю:

№з/п	Родинні відносини	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Місце роботи

Проживаю з \_\_\_\_\_ р. за адресою:

\_\_\_\_\_

Зареєстрований (-а) з \_\_\_\_\_ р. за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Будинок (квартира) складається з \_\_\_\_\_ кімнат житловою площею \_\_\_\_\_, з комунальними вигодами (без вигод)

Працюю з \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(де і ким)

\_\_\_\_\_

Користуюсь пільгою як \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, який підтверджує пільгу)

Зобов'язуюсь щорічно у період з 01 жовтня по 31 грудня, здійснювати перереєстрацію в квартирній черзі, а також повідомляти виконавчий комітет Катеринівської сільської ради про зміни житлових умов і складу моєї сім'ї.

А у разі не здійснення щорічної перереєстрації, усвідомлюю про настання наслідків передбачених у розділі 6 Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Катеринівської сільської ради. З правами та обов'язками ознайомлений (-а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис заявника) (ініціали та прізвище)

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

№з/п	Прізвище, імя, по батькові	Підпис
1		
2		
3		
4		

До заяви додається:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

АКТ  
обстеження житлових умов заявника

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Проживає за адресою:

\_\_\_\_\_

Комісія у  
складі: \_\_\_\_\_

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

При перевірці житлових умов на місці встановила:

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

\_\_\_\_\_

2. Будинок належить на праві приватної власності гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

4. Благоустрій будинку або даної квартири: водопостачання (централізоване, водопровід), каналізація, опалення (газове, пічне), ванна, душ тощо \_\_\_\_\_

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

5. На кого відкрито особові рахунки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Хто проживає на даній житловій площі:

№з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини	З якого часу проживає в	Місце роботи, посада
------	-----------------------------	----------------	-------------------	-------------------------	----------------------

