«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Фонтанської сільської ради

№ 552-VI від 26.06.2013 року

Положення про квартирний облік при виконкомі Фонтанської сільської ради

І. 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 Фонтанської сільської ради .

Місцева рада і надалі 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);

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

На квартирний облік у виконавчому комітеті сільської ради беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які постійно проживають, а також зареєстровані по Фонтанській сільській раді. 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 .

Крім цього, облік громадян ведеться в напрямках черговості – громадяни, які мають позачергове, першочергове право на отримання житла та загальна черговість громадян, потребуючих поліпшення житлових умов.

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

- виконавчий комітет Фонтанської сільської ради;

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

ІІ. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік

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

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

- на одну особу припадає 6,7 кв.м або менше ніж 6,7 кв.м житлової площі в квартирі (загальна площа квартири до уваги не береться) та не менше одного року проживають в даному населеному пункті.

Наприклад, якщо у квартирі житловою площею 41 кв.м прописано 5 осіб, то на кожну особу буде припадати рівно по 8,2 кв.м житлової площі. За таких

умов, особи прописані в даній квартирі не підлягають зарахуванню на квартирний облік.

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 жиле 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 яку поширюється чинність ЗУ "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 10);

2.3. Героя Радянського Союзу, Героя Соціалістичної праці або особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною (ЗУ "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 11);

2.4. особи, нагородженої орденом Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" будь-якого з трьох ступенів;

2.5. працівника, який не менше 15 років сумлінно пропрацював 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.

ІІІ. 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 форма № 2 про склад сім'ї та реєстрацію :

Довідка видається виконкомом Фонтанської сільської ради.

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

3. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік. В довідці повинно бути зазначено чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем праці.

3.1. Якщо особа є підприємцем - подається засвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця. 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 - довідка з виконкому Фонтанської сільської ради;

Про те, що особа на даний час не працює виконком може зазначити і в довідці форми №2 (про склад сім'ї і реєстрацію) або видати окрему довідку. Такі дані виконком засвідчує на підставі оригіналу трудової книжки, а якщо особа ще не розпочала трудову діяльність - на підставі оригіналу документу про закінчення відповідного навчального закладу.

4. Копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представленій довідці форми №2 (сторінки 1, 2, 10, 11). При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

5. Акт обстеження житлових умов.

5.1. Якщо житло перебуває у приватній власності - особа звертається до депутата сільської ради, на дільниці якого знаходиться житло.

Тривалість оформлення акту не повинна перевищувати 1-3 днів.

6. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей). Крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.

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.

8. Копію договору піднайму між основним наймачем і піднаймачем, засвідчену в виконкомі .

9. 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 виконкому сільради.

Договори найму засвідчуються спеціалістом сільської ради, який приймає документи. Особа повинна бути зареєстрована (прописана)на території Фонтанської сільської ради.

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

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

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

12. Довідка з Реєстраційної служби Комінтернівського районного управління юстиції Одеської області про наявність/відсутність житла.

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

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 І і ІІ груп; науковий працівник, який має вчене звання).

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

ІV. Подання документів.

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

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

Для отримання консультації особі необхідно мати при собі 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 спеціалісту сільської ради ;

2. підготовка спеціалістом довідки для розгляду на засіданні громадської комісії з житлових питань при виконкомі сільської ради;

3. розгляд документів громадською житлово-комунальною комісією та занесення в протокол засідання;

4. підготовка спеціалістом проекту рішення виконкому сільської ради;

5. розгляд проекту рішення на черговому засіданні виконкому сільської ради та прийняття відповідного рішення;

7. підписання рішення виконкому сільської ради сільським головою;

8. введення спеціалістом сільської ради в базу даних квартирного обліку громадян, прийняті рішення щодо постановки на квартирний облік;

9. підготовка та надсилання повідомлення про зарахування на облік.

В обумовлений законодавством 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 Фонтанської 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.

УІ. 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.

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

УІІ. Ордер на жиле приміщення.

На підставі рішення про надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду виконавчий комітет сільської видає громадянинові 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.

Бланки ордерів зберігаються як документи суворої звітності.

Ордер вручається громадянинові, 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 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.

Виконуючий обов’язки

сільського голови Мішина Н.П.

Додаток 1

до Положення про квартирний облік

при виконкомі Фонтанської сільської ради

ПЕРЕЧЕНЬ

хронических заболеваний, при которых лица, страдающие этими заболеваниями, не могут проживать в коммунальной квартире или в одной комнате с членами своей семьи

(Приложение N 1 к приказу МЗ УССР от 08.02.85 N 52 )

I. Заболевания сердечно-сосудистой системы.

1. Ревматические и другие органические поражения сердца с нарушением кровообращения ПБ-III степеней.

2. Состояние после перенесенного инфаркта миокарда со стенокардией IV

функционального класса и недостаточностью кровообращения ПБ-III степеней.

3. Гипертоническая болезнь, осложненная органическими нарушениями кровообращения головного мозга.

II. Заболевания органов дыхания.

1. Тяжелая форма бронхиальной астмы с частыми приступами, осложненной

дыхательной недостаточностью II-III степеней.

2. Хронический бронхит, эмфизема легких, пневмосклероз, осложненные

легочно-сердечной недостаточностью II-III степени.

3. Гангрена, абсцесс легких, осложненные легочно-сердечной недостаточ-

ностью II-III степени. Бронхоактатическая болезнь (распространенная форма), осложненная легочно-сердечной недостаточностью II-III степени.

III. Заболевания опорно-двигательного апарата.

1. Тяжелые формы остеомиэлита с фистулами и большим количеством гнойных выделений.

2. Двусторонние высокие ампутации нижних конечностей (в случаях невозможности протезирования).

IV. Нервно-сосудистые заболевания.

1. Органические поражения центральной нервной системы со стойкими

тяжелыми нарушениями функции конечностей и функции тазовых органов (последствия перенесенных тяжелых черепно-мозговых травм, травм позвоночника и спинного мозга, рассеянный склероз, амиотрофический склероз, сирингомиелия, детский церебральный паралич.

2. Последствия расстройств кровообращения головного и спинного мозга, а

также последствия воспалительных заболеваний центральной нервной системы в виде параличей и парезов конечностей, гиперкинезов и расстройств функций тазовых органов.

3. Облитерирующий эндартериит с осложнениями, приведшими к ампутации конечностей.

V. Психические заболевания.

1. Психические заболевания с хроническим течением, стойкой психотичес-

кой симптоматикой и выраженными изменениями личности (шизофрения,

маниакально-депрессивный психоз, эпилептическая болезнь, пресенильные и

сенильные психозы).

2. Другие хронические психические состояния и слабоумие вследствие органических заболеваний головного мозга.

3. Умственная отсталость любого происхождения, при которой больной нуждается в постоянном уходе.

4. Тяжелые формы неврозов, при которых больные подлежат периодическому лечению в психиатрических стационарах.

VI. Туберкулез легких и других органов.

Активные формы туберкулеза всех органов и системы с выделением туберкулезной палочки.

VII. Заболевание кожи.

1. Проказа.

2. Экзема, нейродермит (распространенные формы с обширными очагами по-

ражения, не поддающиеся лечению).

3. Псориаз (чешуйчатый лишай) - распространенные формы. Грибовидный микоз - эритродермическая и распространенные формы.

4. Пузырчатка аконтолитическая с обширным поражением кожи.

VIII. Другие заболевания.

1. Каловые, мочевые и влагалищные свищи, стома мочевого пузыря,

противоестественный анус.

2. Неизлечимые формы недержания мочи и кала (любого происхождения).

3. ВИЧ-инфекция.

4. СПИД.

Додаток 2

до Положення про квартирний облік

при виконкомі Фонтанської сільської ради

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

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

ЗАЯВА

Прошу зарахувати на квартирний (кооперативний) облік для поліпшення житлових умов мене з сім’єю:

1. Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживаю і прописаний з\_\_\_\_\_\_\_\_ р. як \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родинні відносини з основним квартиронаймачем)

за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квартира складається з\_\_\_\_\_ кімнат жит. пл.\_\_\_\_\_\_\_ з кухнею (без кухні), з комунальними вигодами (без вигод).

Працюю з \_\_\_\_\_\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(де і ким)

Користуюсь пільгою як \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, який підтверджує пільгу)

Телефон домашній\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , службовий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Зобов’язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 30 грудня, подавати довідки з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію, з місця праці повнолітніх членів моєї сім’ї для перереєстрації нашої черги, а також повідомляти Фонтанську сільську раду про зміни житлових умов і склад моєї сім’ї.

Підписи повнолітніх членів моєї сім’ї, які зараховуються на квартирний

облік:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачі заяви \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пропозиції громадської комісії з житлових питань:

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

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

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