



**СКАЛАТСЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 27 березня 2024 року

№ 44

**Про затвердження Положення про квартирний облік
при виконавчому комітеті Скалатської міської ради**

Керуючись Житловим Кодексом Української РСР, п.п. 7 п. б ч. 1 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР, затвердженими постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470 (зі змінами), з метою впорядкування процедури взяття на квартирний облік та надання житла громадянам, які потребують поліпшення умов проживання, виконавчий комітет міської ради,

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Скалатської міської ради(додається)
2. Контроль за виконання даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Марію Левицьку.

Міський голова

Петро САВОНЧАК

Додаток
До рішення виконавчого комітету
№ 44 від 27.03.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ **про квартирний облік при виконавчому комітеті** **Скалатської міської ради**

I. Загальні положення

1.1 Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Скалатської міської ради (надалі – Положення) розроблено на підставі Житлового Кодексу Української РСР, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. № 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 національну поліцію», «Про прокуратуру», «Про службу безпеки України», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

1.2 Дане Положення встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Скалатської міської ради.

1.3 Підставою для взяття громадян України на квартирний облік при виконавчому комітеті Скалатської міської ради є:

- а) забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня, а саме: на кожного члена сім'ї, що проживають разом, припадає менше 6,0 м² ;
- б) проживання чи реєстрація на території Скалатської міської ради на протязі 3 років.

Вимоги щодо тривалості проживання на території Скалатської міської ради не поширюються на внутрішньо переміщених осіб та громадян, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень (п. 2.2.1 та 2.2.2 Положення).

При визначенні потреби громадян у поліпшенні житлових умов беруться до розрахунку члени їх сімей, які прожили і мають реєстрацію місця проживання на території Скалатської міської ради не менше строку, встановленого п.п. «б», п.

1.3 Положення, крім подружжя, неповнолітніх дітей і непрацевдатних батьків, а також внутрішньо переміщених осіб з числа учасників бойових дій, відповідно до п. 19, 20 ч. 1 ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в п.11-14 ч. 2 ст. 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абз. 4-8, 16-22 п. 1 ст. 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

Сім'ю складають особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки. До членів сім'ї відносять дружину (або чоловіка), їхніх дітей і батьків, також членами сім'ї можуть бути визнані й інші особи, якщо вони постійно проживають разом і ведуть спільне господарство.

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

- 1) житлова комісія при виконавчому комітеті Скалатської міської ради, надає рекомендації виконавчому комітету;
- 2) виконавчий комітет Скалатської міської ради своїм рішенням зараховує чи не зараховує заявника до квартирної черги.

1.7 Термін розгляду та прийняття рішень один місяць з дня отримання необхідних документів.

2. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік

2.1 На квартирний облік можуть бути зараховані особи, яким виповнилося 18 років, постійно проживають або зареєстровані на території Скалатської міської ради (відповідно до п.1.3 Положення) при наявності однієї з наступних підстав:

2.1.1 Забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня, передбаченого п.п. а), п.1.3 розд. I Положення.

2.1.2 Невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету (п. 5 Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень депридатними для проживання, затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984 р. № 189).

2.1.3 Наявність тяжкої форми хронічних захворювань, у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Перелік зазначених захворювань, та порядок видачі медичних висновків встановлюється у відповідності до вимог діючих нормативно-правових актів України, та тих які діють на території України.

2.1.4 Проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду 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 сімей, незалежно від родинних відносин.

2.1.8 Проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя (розглядаються випадки, коли жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати).

2.2 На пільговий квартирний облік (відповідно до п.1.4. Положення) зараховуються особи, що користуються пільгами:

2.2.1 На позачергове отримання житла мають право:

- а) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;
- б) діти - сироти та діти, позбавлені батьківського піклування після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна та 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 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»). Особи із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, - особи віком від 18 до 23 років, у яких у віці до 18 років померли або загинули батьки, та особи, які були віднесені до дітей, позбавлених батьківського піклування;
- в) діти – інваліди, що не мають батьків або батьки яких позбавлені батьківських прав і проживають у державних або в інших соціальних установах, після досягнення повноліття, якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;
- г) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;
- д) особи, які належать до інвалідів війни (ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);
- е) особи, на яких поширюється чинність ст. 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- є) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість;
- ж) члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі;
- з) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абз. 1 п.10 ч. 1 ст. 20, п. 3 ч. 1 ст. 21, п. 7 ч. 3 ст. 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);
- и) 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);

- і) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз;
- ї) інші категорії осіб, пільги яким встановлені чиним законодавством.

2.2.2. На першочергове отримання житла мають право:

- а) інваліди Великої Вітчизняної війни і сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;
- б) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної праці, а також особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, «За службу Батьківщині у Збройних силах СРСР» усіх трьох ступенів;
- в) особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань;
- г) особи заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;
- д) медичні працівники, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов'язків;
- е) учасники бойових дій та учасники війни;
- є) інваліди праці I та II групи та інваліди I і II групи з числа військовослужбовців;
- ж) особи, які стали інвалідами I та II групи у зв'язку з виконанням державних або громадських обов'язків по рятуванню життя людини;
- з) сім'ї осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов'язків;
- и) сім'ї осіб, які загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;
- і) робітники і службовці, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва;
- ї) матері, яким присвоєно звання «Мати-героїня»;
- й) багатодітні сім'ї (які мають у своєму складі троє і більше дітей) і одинокі матері, з урахуванням особливостей, зазначених в абз. 14 ч.1 ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства».
- к) сім'ї при народженні одразу трьох або більше дітей;
- л) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних учбових закладів;
- м) особи, які проживають в аварійних будинках, що не підлягають капітальному ремонту;
- н) інші категорії осіб, пільги яким встановлені чиним законодавством.

3. Подання документів

3.1. Особа, яка бажає стати на квартирний облік подає до виконавчого комітету Скалатської міської ради заяву встановленого зразка та наступні документи :

3.1.1. Заяву встановленого зразка (додаток 1 до Положення), підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

Заява подається особисто громадянином або представником за довіреністю. Інтереси недієздатних та обмежено дієздатних громадян представляють, відповідно до законодавства України, їх законні представники.

Заяву щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у віці 16-18 років, подають опікун чи піклувальник, прийомні батьки, батьки-

вихователі, представник адміністрації закладу, де проживає дитина, або орган опіки та піклування.

У заяві зазначається конкретна підстава визнання громадянина таким, що потребує поліпшення житлових умов, та вказується, за наявності, пільга.

3.1.2. Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб.

Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.

3.1.3. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї, за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207).

Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.

3.1.4. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік.

В довідці повинно бути зазначено місце роботи, посади та інформації чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем праці.

3.1.4.1. Якщо особа є підприємцем – подається копія виписки з Єдиного державного реєстру фізичної особи-підприємця.

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

3.1.4.3. Якщо особа не працює – довідка з центру зайнятості або засвідчена копія трудової книжки.

3.1.5. Довідки про підтвердження факту навчання (крім шкіл) повнолітніх/ неповнолітніх членів сім'ї.

3.1.6. Копії паспортів заявника та членів його сім'ї (сторінки 1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію), (ID-карток та витяг щодо реєстрації місця проживання).

При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

3.1.7. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та членів його сім'ї;

3.1.8. Акт обстеження житлових умов.

(додаток 2 до Положення).

3.1.9. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо) (у разі необхідності).

Якщо на облік зараховується не одна особа, вона повинна надати копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей) засвідчені в установленому порядку належним чином.

3.1.10. Довідка бюро технічної інвентаризації про наявність/відсутність зареєстрованого права власності на нерухоме майно станом на 29.12.2012 за заявником та членами сім'ї, які бажають стати на квартирний облік, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою.

3.1.11. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно на заявника та усіх членів сім'ї, які стають на квартирний облік, включаючи неповнолітніх дітей .

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

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

3.1.13. Копію договору найму (піднайму) житла між власником і наймачем, якщо особа проживає за договором найму (піднайму) жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності (у разі необхідності).

Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір найму.

3.1.14. Оригінал медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза), якщо в особі наявна тяжка форма хронічного захворювання (додаток №3 до наказу МОЗ УРСР від 08.02.1985 №52) (у разі необхідності).

3.1.15. Копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги (у разі необхідності).

3.2. До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (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; тощо).

3.3. За потребою, при виявленні обставин, які потребують більш детального вивчення, до основного пакету документів можуть бути затребувані інші документи.

4. Прийняття рішення

4.1 Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

4.1.1 Вхідний пакет документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік, передається до відділу з питань житлово-комунального господарства, (надалі – Відділ), який перевіряє належність паспортного документа особі, правильність заповнення заяви та наявність документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік.

4.1.2 Розгляд документів на засіданні житлової комісії.

4.1.3 Прийняття рішення на засіданні виконавчого комітету Скалатської міської ради

4.1.4 Постанова на квартирний облік або відмова у постановці на квартирний облік

4.1.5 Видача рішення про постановку на квартирний облік або відмову у постановці на квартирний облік.

5. Зняття з квартирного обліку

5. 1 Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:

5.1.1 Поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;

5.1.2 Виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;

5.1.3 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;

5.1.4 Засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців;

5.1.5 Подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою про взяття на облік;

5.1.6 Скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

5.1.7 Отримання грошової компенсації відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719.

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

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

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

5.5. 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).

6. Перереєстрація на квартирному обліку

6.1 Виконавчий комітет Скалатської міської ради щороку, в період з 01 жовтня по 31 грудня проводить перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряють їх облікові дані (п. 25 Правил обліку громадян, як 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).

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

6.3 Про внесені зміни повідомляються заінтересовані особи.

7. Затвердження списків

7.1 Після проведення перереєстрації Відділ здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та по квартирній черзі.

7.2 У випадку коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги готуються списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом.

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

- а) список громадян, які мають першочергове право на отримання житла;
 - б) список громадян, які мають позачергове право на отримання житла;
 - в) список громадян, які мають право на отримання житла на загальних підставах.
- Затверджені списки громадян що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню на офіційному веб- сайті міської ради.

8. Ордер на жиле приміщення

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

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

8.3. 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) на всіх членів сім'ї, включених до ордера.

8.4. Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянином 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 жилих приміщень, 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.

8.5. Громадянину, який безпідставно відмовився від наданого жилого приміщення, що відповідає встановленим вимогам і розміру, здійснюється перенесення черговості на одержання жилого приміщення в кінець відповідної черги.

8.6. Рішення про перенесення черговості приймається органами, які винесли рішення про взяття громадянина на квартирний облік.

8.7. Про перенесення черговості громадяни повідомляються в письмовій формі у 15-денний строк із зазначенням підстав прийнятого рішення.

Секретар виконавчого комітету

Марія ЛЕВИЦЬКА

до Положення про квартирний облік
при виконавчому комітеті
Скалатської міської ради

Міському голові

_____ (П.І.Б.міського голови)

_____ (П.І.Б. та адреса проживання заявника)

тел. дом. _____

тел. роб./моб. _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене з сім'єю на квартирний облік при виконавчому комітеті Скалатської міської ради для поліпшення житлових умов.

Про себе повідомляю наступне:

1. Місце роботи _____

2. З якого часу працюю на підприємстві: _____

3. Займана посада _____

4. Адреса місця проживання та реєстрації: _____

5. Займана площа на даний час: к-ть кімнат _____
жил.пл. _____ кв. м, загальна пл. _____ кв. м з кухнею (без кухні), з комунальними вигодами (без вигод).

6. На правах кого проживаю _____
(наймач, піднаймач, власник будинку, квартири)

7. Квартира /будинок/ належить _____
(приватній особі, ЖЕК, ЖБК)

8. Наявність власності /вказати адресу, жил. пл./ _____

9. Склад сім'ї _____

№ з/п	Родинні відносини	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Де і ким працює	З якого часу зареєстрований і проживає на території громади

10. 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 Скалатської міської ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

З правами та обов'язками ознайомлений(-а).

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
1		
2		
3		

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
4		
5		
6		

До заяви додаються:

- 1) довідка про склад сім'ї;
- 2) копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представлений довідці;
- 3) акт обстеження житлових умов;
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Ічнянській міській раді на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин.

Про права, визначені ст. 8 Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлена.

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

Заповнюється відповідальною особою

« ____ » _____ 20 ____ р. (дата надходження заяви) _____ (підпис)	Реєстраційний номер _____ _____ (ініціали та прізвище відповідальної особи)
--	---

до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Скалатської міської ради

А К Т
обстеження житлових умов заявника
« _____ » _____ 20__ року

Проживає за адресою: _____

Комісія в складі: _____

при перевірці житлових умов на місці встановила:

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

2. Будинок належить на праві особистої власності гр. _____

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

4. Благоустрій будинку або даної квартири: водопостачання (централізоване, водопровід), каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна тощо _____

5. На кого відкрито особові рахунки: _____

6. Хто проживає на даній житловій площі:

№	Прізвище, ім'я по батькові	Рік народження	Родинні відносини	З якого часу проживає в населеному пункті	Місце роботи, посада

7. Додаткові відомості про заявника, його сім'ю: _____

до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Скалатської міської ради

Міському голові

_____ (П.І.Б. міського голови)

_____ (П.І.Б. та адреса проживання заявника)

тел. дом. _____

тел. роб./моб. _____

ЗАЯВА

Прошу здійснити перереєстрацію моїх облікових даних в реєстрі осіб на поліпшення житлових умов, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Скалатської міської ради.

До заяви додаються:

1. довідка про склад сім'ї;

2. довідка з місця проживання;

3. _____;

4. _____;

5. _____;

6. _____.

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище заявника)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Ічнянській міській раді на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин.

Про права, визначені ст. 8 Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлена.

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище заявника)

до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Скалатської міської ради

КНИГА
реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік
при виконавчому комітеті Скалатської міської ради

Розпочата _____ 20__ р.
Закінчена _____ 20__ р.

№ з/п	Дата надходження заяви і доданих до неї документів	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса заявника	Зміст, дата і номер рішення виконкому, спільного рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому	Дата і номер листа заявникові
1	2	3	4	5

до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Скалатської міської ради

КНИГА
обліку осіб, які перебувають на черзі
на одержання жилих приміщень
при виконавчому комітеті Скалатської міської ради

Розпочата _____ 20__ р.
Закінчена _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження заявника і членів його сім'ї	Місце роботи заявника, його посада, стаж роботи на даному підприємстві, в установі, організації	Місце роботи членів сім'ї заявника	Адреса, коротка характеристика займаного жилого приміщення та його відомча належність	З якого часу проживають і прописані у даному населеному пункті	Дата і номер рішення виконкому місцевої Ради або рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому про взяття на облік
1	2	3	4	5	6	7

Продовження

Дата і номер рішення виконкому місцевої Ради про затвердження рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому про взяття на облік	Підстава для взяття на облік (відсутність встановленого розміру жилої площі, невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам і т.п.)	Дата і номер рішення виконкому місцевої Ради або рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому про включення до списку першочерговиків	Відмітка про перереєстрацію	Дата і номер рішення про надання жилого приміщення, кількість кімнат, розмір жилої площі, адреса	Рішення про зняття з обліку (виключення з числа осіб, які перебувають на обліку)	Примітка
8	9	10	11	12	13	14