

**CТАРОВИЖІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КОВЕЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

27 травня 2021 р. №72

смт Стара Вижівка

Про затвердження Порядку взяття

громадян на соціальний квартирний

облік при виконавчому комітеті

Старовижівської селищної ради

Відповідно до Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування», статей 30, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою визначення правових, організаційних та соціальних засад щодо забезпечення конституційних прав соціально незахищених верств населення Старовижівської територіальної громади на отримання соціального житла, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 "Про деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»,

виконавчий комітет Старовижівської селищної ради вирішив:

1. Затвердити Порядок взяття громадян на соціальний квартирний

облік при виконавчому комітеті Старовижівської селищної ради , що додається.

2. Рішення набирає чинності з 01 липня 2021 року.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами ( секретаря) виконавчого комітету селищної ради.

Селищний голова Василь КАМІНСЬКИЙ

Світлана Янчук 214 59

1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого

комітету селищної ради

27.05.2021 №72

**ПОРЯДОК**

**взяття громадян на соціальний квартирний облік при виконавчому комітеті Старовижівської селищної ради**

1. Взяття громадян на соціальний квартирний облік (далі - облік) здійснюється за рішенням виконавчого комітету Старовижівської селищної ради за місцем проживання громадян, які мають право на отримання квартир, садибних (одноквартирних) житлових будинків з житлового фонду соціального призначення, після набуття ними повної цивільної дієздатності відповідно до закону. Для взяття на облік громадянин або уповноважена ним особа, що підтверджується завіреною в установленому законом порядку довіреністю, подає письмову заяву.

Недієздатні громадяни беруться на облік за заявою опікунів або органів опіки та піклування.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, беруться на облік рішенням виконавчого комітету селищної ради 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.

Взяття на облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які досягли 16 років, здійснюється за заявою піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування, а осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, - за їх заявою.

Внутрішньо переміщені особи беруться на облік рішенням виконавчого комітету селищної ради за місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб. При цьому члени сім’ї внутрішньо переміщеної особи, яка подає заяву, беруться на облік разом із нею незалежно від місця такого обліку (за умови, що вони не перебувають на обліку за місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб).

Заява про взяття громадянина на облік подається до виконкому Старовижівської селищної ради за місцем проживання/перебування заявника.

2

Якщо утворено центр надання адміністративних послуг, заява подається виключно через такий центр.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, а також особи з їх числа, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб, беруться відповідними органами місцевого самоврядування на облік за місцем їх фактичного проживання, зазначеним у довідці про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, а також особи з їх числа, місцем походження або проживання яких до влаштування в сім’ї громадян, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, є населені пункти тимчасово окупованих територій Донецької та Луганської областей, територія населених пунктів на лінії зіткнення, тимчасово окупована територія Автономної Республіки Крим та м. Севастополя та які не перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб, беруться на облік органами місцевого самоврядування за місцем їх фактичного проживання на території населених пунктів України, крім тимчасово окупованих територій і територій населених пунктів на лінії зіткнення. Зміна місця проживання таких осіб після взяття їх на облік не є підставою для зняття їх з відповідного обліку.

1**-1**. Заява про взяття громадянина на облік подається одним з таких способів:

1) особисто під час відвідування виконавчого комітету селищної ради або центру надання адміністративних послуг, зокрема за наявності технічної можливості шляхом заповнення відповідною посадовою особою Старовижівської селищної ради або центру надання адміністративних послуг електронної форми заяви, її роздрукування та підписання громадянином;

2) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг або інтегровану з ним інформаційну систему в електронній формі за наявності технічної можливості. Ідентифікація особи здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису;

3) рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12) “Про нотаріат”.

2. У заяві про взяття громадянина на облік зазначаються відомості про характеристику житлового приміщення, в якому проживають громадянин, який подає заяву, та члени його сім’ї (загальна та житлова площа квартири/приміщення, кількість кімнат у квартирі, а також документи, що підтверджують право на проживання в житловому приміщенні, або інформацію про фактичне місце проживання/перебування у разі, коли заява про взяття на облік подається внутрішньо переміщеною особою).

До заяви про взяття громадянина на облік додаються такі документи:

3

1) довідка про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім’ї за формою згідно з [додатком 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF#n177) до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 ,

2) довідку про зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік разом з ним (крім внутрішньо переміщених осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, передбаченої [Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/509-2014-%D0%BF#n9), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509, та бездомних осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб ;

3) копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім’ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним, з пред’явленням оригіналів таких документів;

4) копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номера громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім’ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) і бажають стати на облік, з пред’явленням оригіналів;

5) копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім’ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян), з пред’явленням оригіналів;

6) копії документів, що підтверджують право громадянина, який подає заяву, та членів його сім’ї на надання пільг під час взяття на облік;

7) довідки про доходи громадянина, який подає заяву, та членів його сім’ї за попередній рік.

Для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа під час визначення середньомісячного сукупного доходу не враховуються соціальна стипендія, пенсія у зв’язку з втратою годувальника та аліменти на утримання дитини.

8) довідка з бюро технічної інвентаризації про відсутність у громадянина іншого житла для проживання за місцем отримання житла з соціального житлового фонду, а у разі прибуття громадянина з іншого регіону - зазначена довідка з попереднього місця проживання;

4

9) довідка з державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність чи відсутність власності, крім вартості майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, розміщене на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), а також на майно, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування).

До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, крім зазначених документів, додаються:

копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.

3. Посадова особа місцевого самоврядування реєструє заяву про взяття громадянина на облік та документи, що додаються до неї, в [книзі](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF#n68) згідно з додатком 1 та видає [розписку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF#n74) згідно з додатком 2.

4. Рішення про взяття громадянина на облік або про відмову приймає виконавчий комітет селищної ради за результатами розгляду заяви разом з документами, що додаються до неї, не пізніше 30 робочих днів після їх надходження.

Зазначене рішення приймається з урахуванням вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік.

Під час вирішення питання щодо надання соціального житла - квартири або садибного (одноквартирного) житлового будинку громадянинові, який має приватне житло, враховується площа житлового приміщення, що перебуває у приватній власності такого громадянина або членів його сім’ї, які проживають разом з ним (крім площі житла, розміщеного на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), а також площі житла, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок проведення

5

антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення (розмежування).

5. Громадянинові може бути відмовлено у взятті на облік у разі подання документів:

у неповному обсязі відповідно до пункту 2 цього Порядку;

які містять виправлення;

що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання соціального житла;

які містять недостовірні відомості, що встановлено виконавчим комітетом селищної ради.

6. У разі прийняття рішення про взяття на облік виконавчий комітет селищної ради ( посадова особа) вручає/надсилає громадянинові не пізніше семи робочих днів після його прийняття [повідомлення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF#n76) згідно з додатком 3.

[Повідомлення про відмову](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF" \l "n78) згідно з додатком 4 надсилається не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після прийняття такого рішення.

Відмова у взятті громадянина на облік може бути оскаржена в судовому порядку.

7. Відомості про громадян, щодо яких органом місцевого самоврядування прийнято рішення про взяття на облік, вносяться до [книги обліку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF#n80) згідно з додатком 5.

8. [Списки громадян, які користуються правом на отримання соціального житла](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF" \l "n86) в позачерговому порядку і в порядку загальної черги, складаються згідно з додатком 6 на підставі даних обліку.

9. Виконавчий комітет селищної ради інформує щороку територіальну громаду про ведення обліку шляхом оприлюднення списків громадян, які користуються правом на отримання соціального житла в позачерговому, першочерговому порядку і в порядку загальної черги, на власній офіційній веб-сторінці не пізніше ніж до 20 січня року, що настає після складення списків.

10. Виконавчий комітет селищної ради може зняти громадянина з обліку у разі:

подання ним заяви про зняття з обліку;

втрати підстав, що дають право на отримання соціального житла;

виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;

6

отримання ним в установленому порядку кредиту для будівництва чи придбання житла;

надання йому в установленому порядку земельної ділянки для будівництва приватного житлового будинку;

виявлення в документах, поданих згідно з пунктом 2 цього Порядку, недостовірних відомостей, а також неправомірних дій посадових осіб зазначеного органу під час вирішення питання про взяття на облік.

При надходженні черговості на отримання соціального житла до особи, яка не подає необхідні документи та не з’являється для заповнення документів, складається Акт за участю не менше трьох осіб ( відповідальна посадова особа, староста, тощо). Соціальне житло надається наступному заявнику згідно черговості.

При повторній не явці особи для подання необхідних документів для отримання соціального житла, складається Акт і на засіданні виконавчого комітету розглядається питання про зняття з соціального квартирного обліку.

Рішення про зняття громадянина з обліку приймається виконавчим комітетом селищної ради не пізніше 30 робочих днів після виявлення однієї із зазначених у цьому пункті підстав.

[Повідомлення про зняття з обліку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/682-2008-%D0%BF" \l "n89) надсилається не пізніше ніж протягом 30 робочих днів після прийняття такого рішення за формою згідно з додатком 7 із зазначенням причини.

11. За громадянином, якого знято з обліку у зв'язку з тим, що середньомісячний сукупний дохід громадянина та членів його сім'ї за попередні два роки з розрахунку на одну особу перевищує суму опосередкованої вартості найму житла у відповідному населеному пункті та прожитковий мінімум, зберігається протягом трьох років з дня зняття з обліку право на поновлення в черзі за його обліковим номером.

12. Формування соціального житлового фонду здійснюється селищною радою на підставі відповідних рішень Старовижівської селищної ради.

13. До складу соціального житлового фонду можуть входити вільні житлові приміщення /в т.ч. кімнати в гуртожитках/ які відповідають вимогам санітарних норм для тимчасового проживання громадян.

14. Джерелами формування соціального житлового фонду можуть бути:

- житлові приміщення придбані за кошти субвенцій на виконання регіональних цільових програм, житлові приміщення закуплені Старовижівською селищною радою;

7

- житлові приміщення створенні в результаті реконструкції нежитлових приміщень;

- житлові приміщення передані до комунальної власності від підприємств, організацій та установ;

- вільні неприватизовані житлові приміщення, які знаходяться в комунальній власності;

- житлові приміщення, які визнані відумерлою спадщиною згідно з рішенням суду.

15. В разі наявності житлових приміщень визначених даним Порядком селищна рада приймає рішення, щодо включення їх до соціального житлового фонду.

16. Передача житла з житлового фонду соціального призначення до інших житлових фондів, визначених законом, не допускається.

17. Після прийняття рішення селищною радою про віднесення приміщень до соціального житлового фонду, селищна рада вносить відповідні зміни до переліку приміщень соціального житлового фонду та готує відповідні документи про зміну статусу приміщень.

18. Житлове приміщення з житлового фонду соціального призначення безоплатно надається громадянинові та членам його сім'ї, що перебувають разом з ним на соціальному квартирному обліку, за рішенням виконавчого комітету селищної ради, у порядку черговості (позачергово, першочергово або в порядку загальної черги) за умови підтвердження громадянином підстав для отримання такого житла.

19. Для підтвердження права на отримання соціального житла громадянин повинен подати:

- довідку про місце проживання та склад сім'ї, видану не раніше ніж за місяць до дня подання документів;

- довідку про свої доходи та довідку про доходи членів своєї сім'ї за попередній рік, отримані ними в грошовій формі з будь-яких джерел як на території України, так і за її межами;

 - відомості про вартість майна, що перебувало та перебуває у його власності та власності членів його сім'ї за останні п'ять років, що передують наданню соціального житла;

- акт приймання-здачі житла у соціальному гуртожитку (для осіб, що проживали в такому гуртожитку).

8

20. Громадянинові може бути надано окреме житлове приміщення, площа якого разом з площею житлового приміщення, що перебуває у його власності або користуванні громадянина чи членів його сім'ї, не перевищує норми, встановленої для забезпечення соціальним житлом.

21. В окремих випадках з урахуванням ситуації, яка склалася з формуванням житлового фонду соціального призначення, на прохання громадянина, що перебуває на обліку, якщо надійшла його черга на отримання соціального житла або він користується правом на позачергове чи першочергове отримання такого житла, може бути ухвалено рішення про надання:

- двом чи більше окремим громадянам у спільне користування житлового приміщення;

- одному громадянинові житлового приміщення, але за розміром менше необхідного згідно з нормами забезпечення соціальним житлом, із збереженням права перебування на обліку.

22. Житлове приміщення надається особі на підставі її письмової заяви за рішенням виконавчого комітету Старовижівської селищної ради.

23. Відповідальна посадова особа селищної ради на підставі рішення виконавчого комітету селищної ради про надання соціального житла, готує проект Договору найму житлового приміщення (далі - договір) .

24. Соціальний квартирний облік, облік укладених договорів на вселення в соціальний житловий фонд веде відповідальна посадова особа селищної ради.

28. Підставою для вселення у житлове приміщення громадянина та членів його сім'ї є договір найму.

29. Громадянин зобов'язаний протягом 30 календарних днів з дати укладення договору найму вселитися в надане йому та зазначеним в договорі членам його сім'ї приміщення.

30. Житлові приміщення соціального призначення не підлягають піднайманню, бронюванню, приватизації, викупу та заставі.

Додаток 1

до Порядку

**КНИГА**  
**реєстрації заяв громадян про взяття на соціальний квартирний облік**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(найменування органу місцевого самоврядування і населеного пункту)

Розпочата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Закінчена \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Дата надходження заяви і документів, що додаються до неї | Прізвище, ім'я, по батькові та адреса заявника | Дата прийняття і номер рішення органу місцевого самоврядування, його зміст | Дата надсилання заявникові і номер повідомлення про прийняте рішення |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Додаток 2  до Порядку |

### РОЗПИСКА про отримання заяви і документів для взяття на соціальний квартирний облік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Видана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (прізвище, ім'я та по батькові заявника) про те, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи)  прийняв/прийняла \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. заяву і документи, необхідні для взяття громадянина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (прізвище, ім'я та по батькові) на соціальний квартирний облік, про що в книзі реєстрації заяв громадян про взяття на соціальний квартирний облік зроблено запис за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Перелік документів, що додаються до заяви   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Найменування | Оригінал/копія | | Кількість аркушів | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | | |

|  |
| --- |
| Додаток 3  до Порядку |

### ПОВІДОМЛЕННЯ про взяття на соціальний квартирний облік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (прізвище, ім'я та по батькові заявника в давальному відмінку)  за результатами розгляду Вашої заяви від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (найменування органу місцевого самоврядування)  на своєму засіданні від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. прийняв рішення № \_\_\_\_\_ про взяття Вас (Вашого підопічного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   (прізвище, ім'я та по батькові підопічного у родовому відмінку) на соціальний квартирний облік.  У книзі обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання житла із житлового фонду соціального призначення, Ви (Ваш підопічний) зареєстровані (зареєстрований) за номером \_\_\_\_\_\_\_.  У списку громадян, що користуються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (позачерговим, першочерговим, загальним) правом на отримання соціального житла, Ви (Ваш підопічний) зареєстровані (зареєстрований) за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада особи, що вручає/надсилає повідомлення) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |   М.П. |

|  |
| --- |
| Додаток 4 до Порядку |

### ПОВІДОМЛЕННЯ про відмову у взятті на соціальний квартирний облік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім'я та по батькові заявника в давальному відмінку)  за результатами розгляду Вашої заяви від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (найменування органу місцевого самоврядування)  на своєму засіданні від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. прийняв рішення № \_\_\_\_ про відмову у взятті Вас (Вашого підопічного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**)   (прізвище, ім'я та по батькові підопічного у родовому відмінку) на соціальний квартирний облік з таких підстав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |   М.П. |

Додаток 5

до Порядку

**КНИГА**  
**обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання соціального житла**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(найменування органу місцевого самоврядування)

Розпочата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Закінчена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Прізвище, ім'я та по батькові, рік народження громадянина та членів його сім'ї | Місце роботи громадянина та членів його сім'ї | Адреса, стисла характеристика займаного житлового приміщення | Дата реєстрації місця проживання у даному населеному пункті/дата взяття на облік в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб | Підстава для взяття на облік | Поряд ковий обліковий номер у черзі | Дата прийняття і номер рішення органу місцевого самоврядування про: | | | Підстава для зняття з обліку |
| взяття на облік | надання житлового приміщення (зазначається кількість кімнат, житлова площа та адреса) | зняття з обліку |

Додаток 6

до Порядку

**СПИСОК**  
**громадян, що користуються**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(позачерговим, першочерговим, загальним)  
**правом на отримання соціального житла**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(найменування органу місцевого самоврядування)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Прізвище, ім'я та по батькові громадянина, який перебуває на обліку | Дата прийняття і номер рішення органу місцевого самоврядування про: | | | Підстава для зняття з обліку | Примітка |
| взяття на облік | уточнення списку | зняття з обліку |

|  |
| --- |
| Додаток 7 до Порядку |

### ПОВІДОМЛЕННЯ про зняття із соціального квартирного обліку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові заявника в давальному відмінку)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| за результатами проведення моніторингу від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (найменування органу місцевого самоврядування)  на своєму засіданні від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. прийняв рішення № \_\_\_\_\_ про зняття Вас (Вашого підопічного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**)   (прізвище, ім'я та по батькові підопічного у родовому відмінку)  із соціального квартирного обліку з таких підстав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Примітка**.** | Якщо Вас (Вашого підопічного) знято із соціального квартирного обліку у зв'язку з тим, що середньомісячний сукупний дохід громадянина та членів його сім'ї за попередні два роки з розрахунку на одну особу перевищує суму опосередкованої вартості наймання житла в  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (найменування населеного пункту) та прожитковий мінімум, за Вами (Вашим підопічним) зберігається протягом трьох років з дня зняття з обліку право на поновлення в черзі за тим же порядковим обліковим номером за умови відновлення права на отримання соціального житла відповідно до законодавства. | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |   М.П. |