У К Р А Ї Н А
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я № 79

«25» травня 2021 року
с. Лука-Мелешківська

Про затвердження Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житлового фонду для осіб, які потребують соціального захисту

У зв’язку з внесенням змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2020 р. № 776, з метою визначення правових, організаційних, соціальних засад щодо забезпечення конституційних прав соціально незахищених верств населення Лука-Мелешківської територіальної громади на отримання житла, на виконання Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бондарчук Е.О..

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 79 від 25.05.2021 року

ПОРЯДОК
взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

1. Взяття громадян на соціальний квартирний облік (далі - облік) здійснюється за рішенням виконавчого комітету сільської 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 виконавчим комітетом міської 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 за рішенням виконавчого комітету сільської 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 виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради (відповідно до Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Лука-Мелешківської сільської ради).

Заява про взяття громадянина на облік подається одним з таких способів:

1) особисто під час відвідування виконавчого комітету сільської ради (або центру надання адміністративних послуг);

2) рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до Закону України «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:

довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207, 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, 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 згідно з додатком 9;

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;

копії одного з передбачених Податковим кодексом України документа з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків 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;

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;

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

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

відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який подає заяву, та членів його сім’ї на момент взяття на соціальний квартирний облік подаються громадянином за формою згідно з додатком 1 до Порядку (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);

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

довідка з відділу державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність чи відсутність власності;

довідка з Державтоінспекції про наявність або відсутність транспортних засобів;

довідка з органу фіскальної служби;

довідка з державного земельного кадастру.

Вартість майна обчислюється уповноваженою оцінною комісією при виконавчому комітеті сільської ради відповідно до законодавства на підставі відомостей, що подаються громадянином за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

До заяви про взяття на облік, крім зазначених документів, у разі наявності у громадянина, який подає заяву, або членів його сім’ї житла, яке зруйноване

або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або 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), додається копія акту обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного комісією, утвореною районною, районною у місті держадміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, виконавчим органом ради територіальної громади, за формою згідно з додатком до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 505, з пред’явленням оригіналу.

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 відповідного відділу сільської ради реєструє заяву про взяття громадянина на облік та документи, що додаються до неї, в книзі встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку та видає відповідну розписку згідно з додатком 3 до Порядку.

4. Рішення про взяття громадянина на облік або про відмову приймає виконавчий комітет сільської 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 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. Громадяни вважаються взятими на соціальний квартирний облік – з дати прийняття рішення виконавчого комітету сільської ради.

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

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

у неповному обсязі відповідно до пункту 2 цього Порядка;

які містять виправлення;

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

які містять недостовірні відомості.

7. У разі прийняття рішення про взяття на облік відповідний відділ виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради надсилає громадянинові не пізніше семи робочих днів після його прийняття повідомлення згідно з додатком 4 до Порядку. Повідомлення про відмову згідно з додатком 5 до Порядку надсилається не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після прийняття такого рішення.

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

8. На кожного громадянина (сім’ю), взятого на соціальний квартирний облік, заводиться облікова справа, у якій містяться необхідні документи. Обліковій справі дається номер, відповідний номеру у книзі обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання соціального житла.

Облікові справи зберігаються протягом 3 років після зняття їх з соціального квартирного обліку. Після закінчення вказаного строку справи знищуються в установленому порядку.

9. Відомості про громадян, щодо яких виконавчим комітетом сільської ради прийнято рішення про взяття на облік, вносяться до книги обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання соціального житла згідно з додатком 6 до Порядку секретарем Громадської комісії з житлових питань.

10. Списки громадян, які користуються правом на отримання соціального житла в позачерговому, першочерговому порядку і в порядку загальної черги, складаються згідно з додатком 7 до Порядку на підставі даних обліку.

11. Відділ управління майном та будівництва сільської 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 офіційній веб-сторінці або у місцевих друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж до 20 січня року, що настає після складення списків.

12. Виконавчий комітет сільської 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;

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 Порядка, недостовірних відомостей.

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

Повідомлення про зняття з обліку надсилається не пізніше ніж протягом 30 робочих днів після прийняття такого рішення за формою згідно з додатком 8 до Порядку із зазначенням причини.

13. 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 Вінницькому районі та прожитковий мінімум, зберігається протягом трьох років з дня зняття з обліку право на поновлення в черзі за його обліковим номером.

14. Виконавчий комітет сільської ради проводить щороку моніторинг сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку, та членів їх сімей і доходів наймачів житла, що належить до житлового фонду соціального призначення, та членів їх сімей, які проживають разом з ними.

15. Моніторинг сукупного доходу громадян, що перебувають на обліку, проводиться на підставі:

довідки про доходи громадянина та членів його сім'ї за попередній рік;

відомостей про майно, у тому числі земельну ділянку, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на дату уточнення списків громадян, що перебувають на обліку (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).

Про прийняте рішення за результатами моніторингу зазначається у книзі обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання соціального житла.

16. Моніторинг сукупного доходу громадян, яким надано соціальне житло, та членів їх сімей проводиться на підставі:

довідки про доходи наймача соціального житла та членів його сім'ї за попередній рік;

відомостей про майно, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї, за попередній рік (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).

17. За результатами розгляду документів, поданих відповідно до пунктів 15 і 16 цього Порядку для проведення моніторингу, виконавчий комітет сільської ради приймає одне з таких рішень:

про підтвердження права громадянина на подальше перебування на обліку або про зняття його з обліку як такого, що втратив право на отримання соціального житла;

про продовження строку дії договору найму соціального житла або про ініціювання розірвання такого договору з громадянином, який втратив право на проживання у соціальному житлі, та подання відповідного позову до суду.

18. Джерелами формування соціального житлового фонду можуть бути:

- житлові приміщення закуплені Лука-Мелешківською сільською радою або за рахунок державного та обласного бюджету;

- 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.

19. Житлове приміщення з житлового фонду соціального призначення надається громадянинові та членам його сім'ї, що перебувають разом з ним на соціальному квартирному обліку, за рішенням виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради, у порядку черговості (позачергово, першочергово або в порядку загальної черги).

20. Житлове приміщення надається особі на підставі її письмової заяви за рішенням сесії Лука-Мелешківської сільської ради.

21. Лука-Мелешківська сільська рада на підставі рішення про надання соціального житла укладає з особою договір найму житлового приміщення (далі - договір) відповідно до типового договору за формою згідно з додатком 9.

22. Договір може бути розірваний на вимогу наймача. На вимогу наймодавця договір може бути розірваний лише за рішенням суду.

23. Спори, пов'язані з порушенням умов договору, вирішуються в судовому порядку.

24. Соціальний квартирний облік, облік укладених договорів на вселення в соціальний житловий фонд веде Відділ соціального захисту та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради.

25. Зняття в установленому законодавством порядку із соціального квартирного обліку особи, яка згідно з договором проживає в соціальному житловому фонді, є підставою для його розірвання.

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

27. 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.

28. У надане за договором найму соціальне житло вселяються громадянин та зазначені в договорі члени його сім’ї.

Підставою для реєстрації місця проживання громадянина та членів його сім’ї у надане соціальне житло є договір найму.

29. Відділ соціального захисту та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради веде реєстр договір найму соціального житла згідно з додатком 10 до Порядку.

30. Зняття в установленому законодавством порядку із соціального квартирного обліку особи, яка згідно з договором проживає в соціальному житловому фонді, є підставою для його розірвання.

31. Наймодавець житлового приміщення за договором найму може прийняти рішення про ініціювання розірвання такого договору та виселення громадянина, що наймає соціальне житло, та членів його сім'ї з житлового приміщення без надання іншого житлового приміщення за таких підстав:

надання громадянину та членам його сім'ї або придбання ними іншого житлового приміщення;

втрата громадянином права на проживання у наданому йому соціальному житлі внаслідок збільшення доходів його сім'ї до рівня, який дає можливість укласти договір найму житлового приміщення, що не належить до житлового фонду соціального призначення;

отримання наймодавцем незаперечних доказів того, що громадянином подано документи, які містять недостовірні відомості щодо рівня фактичних доходів його сім'ї;

невнесення протягом шести місяців громадянином плати за користування соціальним житлом та комунальні послуги;

систематичне порушення громадянином та членами його сім'ї правил користування житловим приміщенням, громадського порядку, прав і законних інтересів сусідів, що унеможливлює спільне проживання в одному житловому будинку, використання житлового приміщення не за призначенням, його руйнування чи псування;

недотримання умов договору найму після письмового попередження громадянина.

32. Якщо наймодавець виявив бажання розірвати договір найму, він повідомляє про це наймачеві. У разі коли наймач відмовляється розірвати договір найму, наймодавець подає відповідний позов до суду, про що він чи уповноважена ним особа письмово попереджає не пізніше ніж за місяць до дати подання такого позову наймача житлового приміщення.

33. У разі переїзду громадянина та членів його сім'ї на інше місце проживання договір найму вважається розірваним з моменту звільнення житлового приміщення.

34. Договір найму вважається розірваним у разі руйнування житлового приміщення чи смерті одинокого громадянина.

35. За громадянином, з яким розірвано договір найму у зв'язку із збільшенням його та членів його сім'ї середньомісячного сукупного доходу за попередній рік з розрахунку на одну особу до розміру, що перевищує опосередковану суму вартості найму житла у відповідному населеному пункті та
прожитковий мінімум, зберігається протягом трьох років з дня розірвання договору найму право на поновлення в черзі за його порядковим обліковим номером за умови відновлення права такого громадянина на отримання соціального житла.

36. Зняття з реєстрації місця проживання громадянина та членів його сім’ї з соціального житла здійснюється на підставі клопотання голови Громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті сільської ради, у зв’язку з втратою підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору найму).

37. Відділ соціального захисту та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради інформує щороку територіальну громаду про розірвання договорів найму соціального житла шляхом оприлюднення не пізніше ніж до 1

лютого наступного року їх переліку на офіційній веб-сторінці або у місцевих друкованих засобах масової інформації.

38. Житлові приміщення соціального призначення не підлягають піднайманню, бронюванню, приватизації, продажу, даруванню, викупу і заставі.

Додаток 1
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

ВІДОМОСТІ
про вартість майна громадянина

_____

(прізвище, ім'я та по батькові)

та членів його сім'ї у кількості ____ осіб,
що проживають разом з ним за адресою

_____

(місто, район, вулиця, будинок, корпус, номер квартири)

станом на _____ 20 __ р.

Дані громадянина:

паспорт, серія _____ № _____

ідентифікаційний номер фізичної особи _____

Найменування майна	Кількість	Вартість, гривень	Примітка
1. Нерухоме майно, що перебуває у приватній власності*:			
земельна ділянка			розташована за адресою _____ (населений пункт, вулиця тощо)
індивідуальний житловий будинок			розташований за адресою _____ (населений пункт, вулиця, будинок тощо)
квартира			загальною площею ___ кв. метрів, розташована за адресою _____ (населений пункт, вулиця, будинок, номер квартири)
садовий (дачний) будинок			розташований за адресою _____ (населений пункт, вулиця тощо)
гараж			розташований за адресою _____ (населений пункт, вулиця тощо)
інше нерухоме майно			зазначається вид та місцезнаходження майна

2. Транспортні засоби, що перебувають у приватній власності*:			
автомобіль легковий			зазначається марка, рік випуску, об'єм двигуна, реєстрація в Державтоінспекції
автомобіль вантажний			-"-
автобус			-"-
мотоцикл			-"-
трактор спеціалізованого і спеціального призначення			-"-
водний транспортний засіб			-"-
інші засоби			-"-
3. Вклади у банках, цінні папери та інші активи: номінальна вартість придбаних цінних паперів			
розмір внесків (паїв) до статутних (пайових) фондів підприємств, установ, організацій			
сума коштів на рахунках у банках та інших фінансових установах			
Усього у розрахунку на одну особу, гривень	x		x
на місяць, гривень	x		x

_____

* Вартість визначається уповноваженими оцінними комісіями органів місцевого самоврядування виходячи із середніх цін, що склалися у регіоні на таке майно.

_____ _____

(підпис громадянина) (ініціали та прізвище)

Про відповідальність за подання не в повному обсязі чи неправдивих відомостей попереджений.

_____ _____ 20 _ р.

(підпис)

Додаток 2
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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 3
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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 4
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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 5
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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 6
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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	Порядковий 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 7

до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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 8
до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

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.

_____ _____ _____

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада)

М.П.

Додаток 9

до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
найму соціального житла

_____
(найменування населеного пункту)

___ _____ 20__ р.

1. Предмет договору

_____
(найменування органу місцевого самоврядування або уповноваженого ним органу (управителя)

в особі керівника, що діє на підставі _____

_____
(прізвище, ім'я та по батькові членів сім'ї) (положення, статут)

(далі - наймодавець), з одного боку, і громадянин _____

_____
(прізвище, ім'я та по батькові)

(далі - наймач), з другого боку, на підставі _____
(номер і дата прийняття рішення про надання житла)

уклали цей договір про нижченаведене.

2. Зобов'язання сторін

2.1. Наймодавець зобов'язується:

1.1. Наймодавець надає наймачеві та членам його сім'ї

надати наймачеві зазначене у пункті 1 цього договору житлове приміщення;

у користування житлове приміщення у _____
(багатоквартирному, садибного типу

_____ житловому будинку за адресою: _____
(одноквартирному)

_____

відповідно до акта приймання-передачі, що є невід'ємною частиною цього договору.

забезпечувати своєчасне та належної якості надання житлово-комунальних послуг;

здійснювати технічне обслуговування та проводити поточний ремонт будинку, внутрішньобудинкових інженерних мереж, вживати в установлений

законодавством строк заходів до ліквідації наслідків аварійної ситуації, усунення недоліків, пов'язаних з наданням послуг неналежної якості;

проводити капітальний ремонт або реконструкцію будинку. На час проведення капітального ремонту або реконструкції будинку з відселенням - надати наймачеві та членам його сім'ї інше житло, що відповідає технічним і санітарним вимогам, не розриваючи при цьому договору найму соціального житла, яке перебуває в стадії ремонту або реконструкції. У період проживання наймача в іншому житловому приміщенні він вносить плату лише за наймання приміщення, наданого йому на час проведення ремонту, реконструкції;

вести облік вимог (претензій) наймача у зв'язку з порушенням режиму надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням нормативного строку проведення аварійно-відбудовних робіт і вживати заходів для їх задоволення;

забезпечувати відшкодування наймачеві плати за житлово-комунальні послуги у разі їх несвоєчасного та неналежної якості надання, а також за перевищення нормативного строку проведення аварійно-відбудовних робіт у розмірі, визначеному законодавством;

подавати наймачеві інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну суму місячного платежу, структуру тарифів, норми споживання, режим надання таких послуг, їх споживчі властивості тощо;

своєчасно проводити підготовку будинку і технічного обладнання, яким оснащено будинок, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

обладнувати будинки спеціальними засобами і пристосуваннями для безперешкодного доступу до всіх приміщень людей з обмеженими фізичними можливостями;

вживати заходів для відселення наймача та членів його сім'ї у разі, коли будинок перебуває в аварійному стані.

Наймодавець має також інші передбачені актами законодавства зобов'язання.

2.2. Наймач зобов'язується:

використовувати житлове приміщення за призначенням;

забезпечувати належне утримання житлового приміщення, не допускати безгосподарного користування ним, своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, виявлених у наданні житлово-комунальних послуг, що виникли з його вини;

проводити поточний ремонт житлового приміщення;

не допускати руйнування та зміни конструкції житлового приміщення, проведення робіт з його перепланування та переобладнання інженерних систем;

проводити за власний рахунок ремонт і заміну санітарно-технічних приладів, пристроїв та обладнання, що вийшли з ладу з його вини;

відбудовувати пошкоджене житлове приміщення та відшкодовувати інші збитки, завдані ним та членами його сім'ї наймодавцю, іншим мешканцям будинку;

вносити щомісяця плату за наймання житлового приміщення, надані житлово-комунальні послуги у розмірі та порядку, що встановлені пунктом 4 договору;

інформувати наймодавця про зміну підстав, що дають право на отримання та користування соціальним житлом, протягом двох місяців з дня настання такої зміни;

не вчиняти дій, що порушують права та зачіпають інтереси інших мешканців будинку;

дотримуватися правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та вимог інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

передати наймодавцю житлове приміщення у разі його звільнення в належному технічному і санітарному стані з оформленням акта приймання-передачі. У разі коли майно передається наймодавцю у пошкодженому стані порівняно із станом, зафіксованим в акті приймання-передачі під час надання житлового приміщення у наймання, - відшкодувати заподіяні збитки за рахунок власного майна та/або майна членів його сім'ї, які проживали в зазначеному приміщенні разом з ним.

Наймач має також інші передбачені актами законодавства зобов'язання.

3. Права сторін

3.1. Наймодавець має право вимагати від наймача:

своєчасно вносити плату за наймання житлового приміщення і надані житлово-комунальні послуги у розмірі та порядку, що встановлені пунктом 4 договору;

дотримуватися вимог правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, пов'язаних з наданням житлово-комунальних послуг, що виникли з вини наймача;

надавати можливість для доступу в житлове приміщення для усунення пошкоджень санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення в установленому актами законодавства порядку технічного та профілактичного огляду;

відшкодовувати збитки, завдані наймачем та членами його сім'ї житловому приміщенню або майну наймодавця, інших мешканців будинку;

звільнити займане житлове приміщення у разі розірвання цього договору із складенням акта приймання-передачі.

Наймодавець має також інші передбачені актами законодавства права.

3.2. Наймач має право вимагати від наймодавця:

утримувати житловий будинок у належному стані та своєчасно проводити його капітальний ремонт;

утримувати в належному стані місця загального користування та проводити їх ремонт;

надавати комунальні послуги належної якості;

обладнувати будинок спеціальними засобами і пристосуваннями для безперешкодного доступу до всіх приміщень людей з обмеженими фізичними можливостями;

подавати в установленому порядку інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру тарифу, норми споживання, режим надання послуг, їх споживчі властивості тощо;

відшкодовувати збитки, завдані його майну та/або приміщенню, шкоду, заподіяну його життю чи здоров'ю внаслідок надання житлово-комунальних послуг неналежної якості або їх ненадання;

усувати протягом установленого законодавством строку недоліки, зумовлені порушенням правил надання житлово-комунальних послуг;

зменшувати у встановленому законодавством порядку розмір плати за надані житлово-комунальні послуги в разі зменшення їх кількості або погіршення якості;

надавати відповідно до законодавства субсидію на оплату житлово-комунальних послуг, а також пільги з оплати житлово-комунальних послуг;

зменшувати в установленому порядку розмір плати за комунальні послуги за період своєї та/або членів своєї сім'ї тимчасової відсутності;

відшкодовувати збитки, завдані внаслідок несвоєчасного надання житлово-комунальних послуг та/або надання зазначених послуг неналежної якості, а також перевищення нормативного строку проведення аварійно-відбудовних робіт у розмірі, визначеному актами законодавства;

проводити перевірки кількості та якості житлово-комунальних послуг;

проводити за письмовою згодою повнолітніх членів сім'ї, включаючи тимчасово відсутніх, обмін займаного житлового приміщення з іншим наймачем квартири або житлового будинку садибного типу (одноквартирного) з житлового фонду соціального призначення за згодою власників такого житла.

У разі невиконання наймодавцем зобов'язань щодо ремонту наданого в наймання житла у випадках, зумовлених нагальною потребою, наймач має право проводити за погодженням з наймодавцем ремонт і стягувати з нього вартість ремонту або враховувати її під час подальшого внесення платежів.

Наймач має також інші передбачені актами законодавства права.

4. Розмір плати за наймання житлового приміщення та порядок її внесення

4.1. Розмір плати за наймання житлового приміщення визначається органом місцевого самоврядування відповідно до Порядку розрахунку плати за соціальне житло, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2007 р. № 155 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 10, ст. 362).

4.2. На момент укладення договору найму соціального житла розмір плати за наймання житлового приміщення визначається з розрахунку _____ гривень за 1 кв. метр та становить _____ (_____) гривень на місяць.

(цифрами) (словами)

4.3. Розмір плати за надані житлово-комунальні послуги визначається відповідно до затверджених в установленому законодавством порядку цін/тарифів на них і на момент укладення цього договору становить

_____ (_____) гривень на місяць.
(цифрами) (словами)

4.4. Оплата наймання житлового приміщення та наданих житлово-комунальних послуг установлюється з моменту укладення договору та проводиться наймачем на підставі платіжного документа, виданого йому наймодавцем не пізніше _____ числа місяця, що настає за розрахунковим, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок наймодавця не пізніше ___ числа зазначеного місяця.

4.5. У разі несвоєчасного внесення плати за наймання житлового приміщення та надані житлово-комунальні послуги наймодавець має право застосовувати запобіжні і штрафні санкції, передбачені актами законодавства.

5. Відповідальність сторін і розв'язання спорів

5.1. Наймодавець відшкодовує згідно з актами законодавства наймачеві матеріальні збитки, завдані внаслідок невиконання умов цього договору.

5.2. Наймодавець, наймач та члени його сім'ї у разі порушення умов цього договору несуть відповідальність згідно із законом.

5.3. Спори між сторонами розв'язуються шляхом проведення переговорів або в судовому порядку.

6. Строк дії договору та інші умови

6.1. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до _____ 20__ року.

У разі коли передбачені пунктом 6.3 підстави для розірвання договору відсутні, його дія продовжується на 365 днів.

6.2. Цей договір може бути розірвано в будь-який час за згодою сторін або за рішенням суду.

6.3. Наймодавець може прийняти рішення про ініціювання розірвання цього договору та виселення наймача та членів його сім'ї з житлового приміщення соціального призначення без надання іншого житла за таких підстав:

надання наймачеві та членам його сім'ї або придбання ним іншого житлового приміщення;

втрата наймачем права на проживання у приміщенні, наданому з житлового фонду соціального призначення, через підвищення його доходів до рівня, який дає змогу укласти договір найму іншого житлового приміщення, яке не належить до житлового фонду соціального призначення;

установлення наймодавцем факту подання наймачем для отримання житлового приміщення документів, що містять недостовірні відомості про рівень доходів його сім'ї;

невнесення протягом шести місяців наймачем плати за користування соціальним житлом;

систематичне порушення наймачем та членами його сім'ї правил користування житловим приміщенням, його руйнування чи псування, а також використання житлового приміщення не за призначенням, порушення громадського порядку, прав і законних інтересів сусідів, що унеможливлює спільне проживання в одному житловому будинку, порушення умов договору найму соціального житла після письмового попередження наймача.

6.4. Примусове розірвання цього договору здійснюється виключно за рішенням суду.

6.5. Зміни до цього договору можуть бути внесені за згодою сторін з оформленням додаткового договору.

Додатковий договір та додатки до нього є невід'ємною частиною цього договору.

6.6. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регламентуються актами законодавства.

6.7. Цей договір укладений на ___ сторінках у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони.

Адреси і підписи сторін

Наймодавець	Наймач
_____	_____
(прізвище, ім'я та по батькові)	(прізвище, ім'я та по батькові)
адреса_____	адреса _____
_____	
телефон_____	_____
_____	
(підпис)	телефон_____
	_____
М.П.	(підпис)

Додаток 10

до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку, зняття з нього та надання соціального житла для осіб, які потребують соціального захисту

РЕЄСТР
договорів найму соціального житла

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові наймача	Найменування наймодавця	Дата прийняття і номер рішення про надання житлового приміщення (зазначається кількість кімнат, житлова площа, адреса)	Дата підписання і номер договору найму	Відмітка про продовження строку дії договору найму або його розірвання

Начальника відділу соціального захисту та охорони здоров’я сільської ради Олена ВОЛЬСЬКА

Секретар сільської ради Оксана ШЕВАНЮК