ПРОЄКТ



**СТАРОВІРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ХХІ СЕСІЯ VIІІ СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

2021 року № \_\_

**Про внесення змін до рішення Х сесії VІІІ скликання Старовірівської сільської ради від 22 квітня 2021 року № 914 «Про створення житлової комісії при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради, затвердження Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради та затвердження її персонального складу» зі змінами**

З метою приведення Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради до норм чинного законодавства, керуючись Конституцією України, Житловим Кодексом Української РСР, «Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», затверджених Постановою Ради Міністрів Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, ст. ст. 26,30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Старовірівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до п. 2 Рішення Х сесії VІІІ скликання Старовірівської сільської ради від 22 квітня 2021 року № 914 «Про створення житлової комісії при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради, затвердження Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради та затвердження її персонального складу», а саме викласти п. 2 в новій редакції:

«п. 2 Затвердити Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради (додаток 1)».

1. В іншому рішення Х сесії VІІІ скликання Старовірівської сільської ради від 22 квітня 2021 року № 914 «Про створення житлової комісії при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради, затвердження Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради та затвердження її персонального складу» залишити без змін.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Старовірівської сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізичного виховання, соціальної політики та житлово-комунального господарства (голова комісії – Віта БАЛУХ.)

Сільський голова Микола БІНДУС

Додаток 1

до рішення ХХІ сесії Старовірівської сільської ради VІІІ скликання

від \_\_\_.2022 року №

**Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Житлова комісія, як громадський орган, утворюється при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради ( далі Комісія).

Склад Комісії, а також її голова, заступник, секретар затверджуються рішенням сільської ради .

Комісія керується у своїй роботі Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Житловим кодексом, Постановами Кабінету Міністрів, “Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР”, затверджених Постановою Ради Міністрів і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, «Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР», затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470 (зі змінами), рішеннями сесії та  рішеннями виконавчого комітету Старовірівської сільської ради, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

**ІІ. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ**

Відповідно до покладених завдань Комісія з житлових питань:

2.1. Приймає від громадян заяви про взяття на квартирний  облік при виконкомі сільської ради, відповідні документи, перевіряє, розглядає їх та подає свої пропозиції виконкому для розгляду.

2.2. Розглядає питання, надає пропозиції щодо:

- взяття громадян на квартирний  облік;

-включення в списки осіб, що користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;

-зняття громадян з квартирного обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;

- розподілу жилої площі та надання громадянам жилих приміщень.

2.3. Готує проекти рішень виконкому з питань, що відносяться до її компетенції.

2.4. Оформляє  ордери на жилі приміщення;

2.5. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян;

2.6. Надає консультації та роз’яснює житлове законодавство населенню села;

2.7. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що входять до компетенції комісії та вживає заходи щодо усунення  виявлених порушень;

2.8. Формує житлові справи;

2.9. Впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;

2.10.Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному  обліку при виконкомі;

2.11.Проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік.

2.12.Здійснює ведення книги квартирного обліку громадян.

**ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ КОМІСІЇ**

3.1. Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради має право:

3.1.1 Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з сільською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

3.1.2 Одержувати від посадових осіб виконавчих органів сільської ради, інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії.

3.1.3 Готувати та подавати на затвердження виконавчого комітету Старовірівської сільської ради  рішення, прийняті на її засіданні.

3.2  Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради  зобов’язана :

3.2.1 Проводити свої засідання  відповідно до вимог чинного законодавства України;

3.2.2 Зберігати конфіденційність інформації;

3.2.3 Своєчасно готувати письмові відповіді громадянам, заяви яких комісія вирішила не подавати на розгляд виконавчого комітету Старовірівської сільської ради.

**IV. РОБОТА КОМІСІЇ**

4.1.Засідання комісії скликаються по мірі надходжень звернень  і оформляються протоколом. Протоколи підписують усі члени комісії.

4.2. Звернення громадян розглядаються в місячний термін  з дня подачі звернення.

4.3.Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Засідання є чинним при присутності не менше двох третин складу комісії.

4.4.В разі потреби на засідання комісії викликаються зацікавлені особи.

**V. РОЗПОДІЛ ОБОВ’ЯЗКІВ У КОМІСІЇ.**

5.1.  ГОЛОВА КОМІСІЇ:

- здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;

- веде облік громадян, які потребують покращення житлових умов;

- впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;

- в кінці поточного року інформує про облік громадян, які потребують покращення житлових умов та про проведену роботу комісії в цілому.

5.2 ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови комісії;

- у разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження його функції покладаються на заступника голови  комісії .

5.3 СЕКРЕТАР ЖИТЛОВОЇ КОМІСІЇ

- готує проєкти рішень виконкому;

- проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному  обліку при виконкомі;

**Відповідає за:**

- прийом документів від громадян;

- ведення і оформлення протоколів засідань;

- підготовку засідань;

- оформлення та видачу ордерів;

- формування житлових справ;

- проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік;

- проводить реєстрацію  громадян,  взятих на квартирний облік, у книзі реєстрації;

- якщо секретар комісії відсутній на засіданні комісії , то голова доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену комісії.

5.4 ЧЛЕНИ КОМІСІЇ

5.4.1. беруть участь у засіданні комісії, обстеженні житлових умов, та виконують окремі доручення голови комісії.

**VI. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік**

6.1.На квартирний облік беруться громадяни України, які потребують поліпшення житлових умов, постійно проживають та мають реєстрацію місця проживання на території Старовірівської сільської територіальної громади, в т. ч. сільських населених пунктах, якщо інше не передбачено законодавством.

6.2.На квартирний облік беруться громадяни України за власною ініціативою, з настанням повноліття, тобто після досягнення вісімнадцятирічного віку, а такі, що одружилися або влаштувалися на роботу в передбачених законом випадках до досягнення вісімнадцятирічного віку, – відповідно з часу одруження або влаштування на роботу. Інші неповнолітні (віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років) здійснюють право на одержання жилого приміщення за згодою батьків або піклувальників.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла мають право зараховуватися на квартирний облік та соціальний 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.

6.3.Підстави взяття громадян на квартирний облік:

6.3.1. забезпеченість жилою площею нижче встановленого рівня – тобто у випадку, коли на кожного члена сім’ї припадає 13,65 кв. м. або менше 13,65. кв. м. житлової площі (визначається шляхом поділу розміру жилої площі на кількість зареєстрованих членів сім’ї – прямої лінії споріднення);

6.3.2. проживання у приміщенні, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету Старовірівської сільської ради (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 непридатними для проживання, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984 р. № 189);

6.3.3. наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань, затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я Української РСР від 08.02.85 р. № 52), у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї;

6.3.4. проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів ;

6.3.5. проживання у гуртожитках;

6.3.6.проживання в одній кімнаті по дві і більше сім’ї, незалежно від родинних відносин або проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя (розглядаються випадки, коли жиле приміщення складається більш як з однієї кімнати);

6.3.7.внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19, 20 частини першої статті 6 та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені у пунктах 10-14 частини другої статті 7, та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих, визначені абзацами четвертим – восьмим, чотирнадцятим, шістнадцятим – двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

6.4. Громадяни, які користуються правом першочергового і позачергового одержання жилих приміщень, беруться на квартирний облік незалежно від тривалості проживання на території Старовірівської сільської територіальної громади.

6.5.На пільговий квартирний облік зараховуються особи, що користуються пільгами:

6.5.1. На позачергове отримання житла мають право:

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

б) особам, направленим у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;

в) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особи з їх числа у разі відсутності житла або неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла зараховуються на квартирний облік за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування – частина 1 статті 33 Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

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

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

е) особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни (стаття 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

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

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

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

и) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія І, категорія ІІ та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абзац 1 пункту 10 частини 1 статті 20, пункту 3 частини 1 статті 21, пункту 7 частини 3 статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»));

і) сім'ї, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (стаття 46 Житлового кодексу УРСР);

ї) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз.

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

6.5.2. На першочергове отримання житла мають право:

а) сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особам;

б) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, а також особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, «За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР» усіх трьох ступенів;

в) особи, реабілітовані відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/962-12) «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув’язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

г) особи, яким надано статус постраждалого учасника Революції Гідності відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

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

- особи, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

- медичні працівники, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов’язків;

е) учасники бойових дій та учасники війни;

є) особи з інвалідністю внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання I і II груп та особи з інвалідністю I та II груп з числа військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

ж) особи, які стали особами з інвалідністю I і II груп у зв’язку з виконанням державних або громадських обов’язків, виконанням обов’язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і правопорядку;

з) сім’ї осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов’язків, виконанні обов’язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і право порядку або загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;

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 трьох і більше дітей), сім'ї, що виховують дітей з інвалідністю, і одинокі матері, з урахуванням особливостей зазначених в абзаці 14 частини 1 статті 1 Закону України «Про охорону дитинства» (стаття 45 Житлового кодексу УРСР);

к) сім’ї при народженні близнят;

л) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних навчальних закладів;

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

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

**VII. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік**

7.1. Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старовірівської сільської ради до виконавчого комітету міської ради наступні документи:

7.1.1. Заяву встановленого зразка, 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.

7.1.2. Довідка про місце проживання та склад сім’ї.

Довідка дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.

7.1.3. 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.

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

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

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

7.1.7. 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.

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

7.1.9. Акт обстеження житлових умов у разі подання документів на підтвердження проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним та технічним умовам.

Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету Старовірівської сільської ради .

7.1.10. 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.

7.1.11. 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 («Центр надання адміністративних послуг» Старовірівської сільської ради).

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

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

7.1.13. 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).

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

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

7.2. 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 І і ІІ груп; дитина-сирота чи позбавлена батьківського піклування, тощо).

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

**VIII. Прийняття рішення**

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

8.1.1. перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік, реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в журналі обліку/ реєстрації заяв та документів необхідних для отримання адміністративної послуги;

8.1.2. розгляд і накладення резолюції сільським головою, передача вхідного пакета документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік до житлової комісії при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради

8.1.3. розгляд документів на засіданні комісії по житлових питаннях, занесення в протокол засідання та надання висновків виконавчому комітету для прийняття рішення;

8.1.4. підготовка секретарем комісії проекту рішення виконавчого комітету Старовірівської сільської ради;

8.1.5. розгляд проекту рішення та прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету Старовірівської сільської ради;

8.1.6. постановка на квартирний облік або відмова у постановці на квартирний облік;

8.1.7. внесення особою, відповідальною за ведення квартирного обліку змін до журналу по квартирному обліку громадян, на підставі прийнятого рішення;

8.1.8. видача рішення про постановку на квартирний облік або відмову у постановці на квартирний облік.

8.2. В 15-денний термін з моменту прийняття рішення виконавчий комітет сільської ради надсилає поштою повідомлення громадянину про зарахування (чи відмову у зарахуванні) його на квартирний облік.

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

8.3. На кожного громадянина  (сім'ю),  взятого  на  квартирний облік, заводиться облікова справа,  у  якій  містяться необхідні документи. Обліковій справі дається номер,  відповідний номеру у книзі обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилого приміщення.

8.4. Облікові справи зберігаються протягом 5 років після одержання громадянами жилих приміщень (зняття їх з квартирного обліку). Після закінчення вказаного строку справи знищуються в установленому порядку.

**IX. Зняття з квартирного обліку**

9.1.Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:

1. поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;
2. виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;
3. 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;
4. засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;
5. подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік;
6. скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
7. отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719.

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

9.3.Громадяни знімаються з пільгової черги у разі смерті на протязі місяця після отримання інформації про смерть особи, яка перебувала на пільговій квартирній черзі.

9.3.1. Громадяни, знімаються з загальної квартирної черги у разі смерті, якщо на протязі року спадкоємці не подали заяву про переведення квартирної черги на них (стаття 1270 Цивільного кодексу України – шість місяців на прийняття спадщини, стаття 99 Кодексу адміністративного судочинства України – шість місяців на звернення до адміністративного суду за захистом прав від дня, коли особа дізналась про порушення своїх прав), у випадку якщо спадкоємці стояли разом з померлим на квартирній черзі.

9.3.2. Для виконання п. 9.3.1. Положення виконавчий комітет опубліковує усі рішення щодо квартирного обліку на офіційному сайті Старовірівської сільської ради.

9.4. Громадяни знімаються з пільгової та загальної квартирної черги, якщо вони тричі не здійснили перереєстрацію передбачену п. 10.1. Положення (можливість втрати членства в громаді – стаття 6 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», частина 1 статті 43 Цивільного кодексу України);

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

9.6. У разі непоновлення громадянином, в строки передбачені п. 10.1. Положення, документів на підтвердження підстав перебування на квартирному обліку протягом трьох років поспіль, комісія по житлових питаннях при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради розглядає облікову справу та готує подання про його (включаючи членів сім’ї, які перебувають разом з ним на квартирному обліку) зняття з квартирного обліку.

9.7. Зняття з квартирного обліку та виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень, здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Старовірівської сільської ради за рекомендаціями комісії по житлових питаннях при виконавчому комітеті Старовірівської сільської ради.

9.8. Про зняття з квартирного обліку (виключення із списку) громадяни у 15-денний строк повідомляються у письмовій формі вказавши підстави зняття з обліку (виключення із списку)

**Х. Перереєстрація**

10.1. Виконавчий комітет Старовірівської сільської ради щороку в період з 1 жовтня по 31 грудня проводить перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються їх облікові дані (п. 25 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. № 470).

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

10.3. Перереєстрація здійснюється на підставі заяв громадян (додаток 3 до Положення), що перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Ічнянської міської ради.

**ХІ. Затвердження списків**

11.1. Після проведення перереєстрації особа, відповідальна за ведення квартирного обліку, здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та по квартирній черзі.

11.2. У випадку, коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги, то ця особа готує списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом.

11.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов

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

б) список громадян, які мають першочергове право на отримання житла;

в) список громадян, які мають позачергове право на отримання житла.

11.5. Затверджені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації, протягом п’ятнадцяти днів з дня затвердження, шляхом розміщення на офіційному сайті Старовірівської сільської ради.

**ХІІ. Ордер на жиле приміщення**

12.1.На підставі рішення виконавчого комітету Старовірівської сільської ради про надання жилого приміщення комісія по житлових питаннях видає громадянинові ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення.

Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

12.2.Ордер дійсний протягом 30 днів з дати видачі.

12.3.Ордер вручається громадянинові, на ім’я якого він виданий, або за його дорученням – іншій особі. При одержанні ордера пред’являються паспорти (ID-картки) або документи, які їх замінюють, членів сім’ї, включених до ордера.

12.4.Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянами не відповідаючих дійсності відомостей про потребу в поліпшенні житлових умов, порушення прав інших громадян або організацій на зазначене в ордері жиле приміщення, неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про надання жилого приміщення, а також в інших випадках порушення порядку і умов надання жилих приміщень.

Секретар сільської ради Людмила БАЛЮК