УКРАЇНА

ЛАДАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ПРИЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

25 серпня 2026 року № 79

Про затвердження Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

З метою упорядкування процедури квартирного обліку громадян, які проживають на території Ладанської селищної територіальної громади та потребують поліпшення житлових умов, відповідно до статті 144 Конституції України, статей 34, 36, 40 Житлового кодексу України, Закону України «Про основні засади житлової політики», 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 року № 470, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 року №238, постанови виконавчого комітету Чернігівської обласної ради народних депутатів і Президії обласної ради професійних спілок від 07 січня 1985 року № 3 «Про порядок обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, та надання їм житлових приміщень у Чернігівській області», керуючись підпунктом 2 пункту «а», підпунктом 12 пункту «б» статті 30, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області, що додається.
2. Загальному відділу апарату Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області (Ірина МАРЧЕНКО) оприлюднити рішення на офіційному вебсайті селищної ради.
3. Рішення набирає чинності з дня його розміщення на офіційному вебсайті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія КРАСІЛОВЦЯ.

Селищний голова Роман ЮВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Ладанської селищної ради
Прилуцького району
Чернігівської області
25 серпня 2026 року № 79

ПОЛОЖЕННЯ
про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

1. Загальні положення

1.1. Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області (надалі - Положення) розроблено на підставі та відповідно до: Закону України «Про основні засади житлової політики», статей 31-42, 43-46, 47-49, 51-53, 57-60, 71, 72, 127-132[2] Житлового кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про національну поліцію», «Про прокуратуру», «Про службу безпеки України», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», 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 року № 470, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 року № 238, постанови виконавчого комітету Чернігівської обласної ради народних депутатів і Президії обласної ради професійних спілок від 07 січня 1985 року № 3 «Про порядок обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, та надання їм житлових приміщень в Чернігівській області» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення встановлює єдиний порядок зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області (далі – селищна рада) та ведення квартирного обліку громадян, які проживають на території Ладанської селищної територіальної громади (далі – територіальна громада) та потребують поліпшення житлових умов.

1.3. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, ведеться виконавчим комітетом селищної ради в одному напрямку - квартирний облік. Кожна сім'я може перебувати на квартирному обліку за місцем роботи одного з членів сім'ї (за їх вибором) та у виконавчому комітеті селищної ради за місцем реєстрації (проживання) на території територіальної громади.

1.4. На квартирний облік при виконавчому комітеті селищної ради беруться громадяни, які проживають на території територіальної громади не менше п'яти років та потребують поліпшення житлових умов (крім осіб з інвалідністю 1-2 групи внаслідок війни).

Потребуючими поліпшення житлових умов визнаються громадяни:

1) забезпечені жилою площею нижче за рівень, що визначається в порядку, встановлюваному Житловим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами;

2) які проживають у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;

3) які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Перелік зазначених захворювань затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

4) які проживають за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів на території територіальної громади не менше 5 (п'яти) років;

5) які проживають тривалий час за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;

6) які проживають у гуртожитках.

Громадяни визнаються потребуючими поліпшення житлових умов і з інших підстав, передбачених чинним законодавством України. Постановою виконавчого комітету Чернігівської обласної ради народних депутатів і Президії обласної ради професійних спілок від 07 січня 1985 року № 3 «Про порядок обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, та надання їм житлових приміщень у Чернігівській області» встановлено розмір житлової площі:

- для взяття громадян на квартирний облік для поліпшення житлових умов – відсутність 6 кв.м на члена сім'ї;

- для надання житлових приміщень відповідно середньої забезпеченості громадян по містах (селищах) не менше 8,5 кв.м, по сільських населених пунктах – 9 кв.м, але не більше 13,65 кв.м.

При наданні громадянам жилої площі застосовується норма жилої площі, визначена статтею 47 Житлового кодексу України - 13,65 кв.м. на одну особу.

1.5. Внутрішньо переміщені особи, визначені у підпункті 8 пункту 13 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, беруться на квартирний облік при виконавчому комітеті селищної ради за умови не перебування їх на квартирному обліку у іншій територіальній громаді в межах території обслуговування органу соціального захисту населення, в якому вони перебувають на обліку.

1.6. Громадянам, які перебувають на обліку потребуючих поліпшення житлових умов, жилі приміщення надаються в порядку черговості. Порядок визначення черговості надання громадянам жилих приміщень встановлюється чинними статтями Житлового кодексу України та іншими актами законодавства України.

1.7. Квартирний облік громадян при виконавчому комітеті селищної ради ведеться за наступною черговістю:

а) громадяни, які мають право на позачергове отримання житла (ст. 46 Житлового кодексу України);

б) громадяни, які мають право на першочергове отримання житла (ст. 45 Житлового кодексу України);

в) загальна черговість громадян, потребуючих поліпшення житлових умов.

1.8. З числа громадян, взятих на облік потребуючих поліпшення житлових умов, складаються списки осіб, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень.

Черговість надання жилих приміщень визначається за часом взяття на облік (включення до списків осіб, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень).

Законодавством України окремим категоріям громадян, які перебувають у загальній черзі, може бути надано перевагу в строках одержання жилих приміщень у межах календарного року взяття на облік.

1.9. Не беруться на квартирний облік при виконавчому комітеті селищної ради наступні громадяни:

1) які протягом останніх 5 років здійснили відчуження придатного для проживання житла, обмін, псування або зруйнування житлового приміщення;

2) працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею;

3) яким уже було надано житло або виплачено грошову компенсацію за рахунок державного чи місцевого бюджету для придбання житла (протягом 5 років), зокрема,

відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року № 719, від 28.03.2018 року № 214, від 18.04.2018 року № 280, від 20.02.2019 року № 206, від 22.09.2025 року № 1176;

4) у яких потреба в поліпшенні умов виникла через вилучення приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів

5) які не мають постійного проживання та офіційної реєстрації місця проживання на території територіальної громади менше 5 років (крім осіб з інвалідністю 1-2 групи внаслідок війни);

6) у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2. Подання документів

2.1. Особи, які досягли повноліття тобто після досягнення вісімнадцятирічного віку, а такі, що одружилися або влаштувалися на роботу у передбачених законом випадках до досягнення вісімнадцятирічного віку, - відповідно з часу одруження або влаштування на роботу, та бажають стати на квартирний облік, подають до виконавчого комітету селищної ради заяву встановленого зразка (додаток 1 до Положення) та пакет необхідних документів, визначених у п. 3.1. цього Положення.

2.2. Особа, яка виявила бажання стати на квартирний облік, може отримати попередню консультацію з цього питання та бланк заяви.

3. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік

3.1. Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати через сектор архітектури, будівництва, містобудування, комунального майна та послуг апарату Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області (вул. Миру, 77-А, селище Ладан Прилуцького району Чернігівської області) до виконавчого комітету селищної ради наступні документи:

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

Заява подається особисто громадянином або представником за довіреністю. Інтереси недієздатних та обмежено дієздатних громадян представляють, відповідно до законодавства України, їх законні представники. Заяву щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у віці 16-18 років, подають опікун чи піклувальник, прийомні батьки, батьки-вихователі, представник адміністрації закладу, де проживає дитина, або орган опіки та піклування.

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

3.1.2. Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб. Витяг дійсний протягом одного місяця з дати видачі.

3.1.3. Витяг з реєстру про зареєстроване місце проживання особи на кожного члена сім'ї. Витяг дійсний протягом одного місяця з дня видачі.

3.1.4. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву щодо перебування на квартирному обліку за місцем роботи/ служби. В довідці повинно бути зазначено місце роботи, посади та інформації чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному (кооперативному) обліку за місцем роботи/служби.

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

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

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

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

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

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

3.1.8. Акт обстеження житлових умов.

Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету селищної ради (додаток 2 до Положення).

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

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

3.1.10. Довідка бюро технічної інвентаризації про наявність/відсутність зареєстрованого права власності на нерухоме майно до 01.01.2013 року за заявником та членами сім'ї, які бажають стати на квартирний облік, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою.

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

3.1.12. Копія технічного паспорта нерухомого майна та копія документа, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності – якщо квартира приватизована).

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

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

3.1.14. Оригінал єдиного медичного висновку за формою № 080-4/о (усі раніше видані довідки та висновки ЛКК (зокрема за формами № 080-4/о або № 080-2/о старого зразка) залишаються повністю чинними до кінця строку, на який вони були видані) або якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань, за наявності яких особи не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 20 березня 2024 року № 478) (у разі необхідності).

3.1.15. Копії документів, виданих в установленому нормами чинного законодавства порядку, що підтверджують право на пільги, особливий статус особи, наявність інвалідності тощо, якщо така особа має право на пільги при постановці на квартирний облік (у разі необхідності).

3.2. При поданні документів особа повинна мати з собою при засвідчення копій оригінали документів, з яких зроблено копії, для звірки. Після звірки копії наданих документів засвідчуються посадовою особою виконавчого комітету селищної ради, який приймає документи.

3.3. Пакет документів, прийнятий через сектор архітектури, будівництва, містобудування, комунального майна та послуг, передається відповідальною особою сектору, відповідальній за ведення квартирного обліку.

3.4. Заяви громадян щодо постановки на квартирний облік при виконавчому комітеті селищної ради реєструються особою, відповідальною за ведення квартирного обліку, в Книзі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік (додаток 4 до Положення).

3.5. Заяви громадян на перереєстрацію в квартирній черзі при виконавчому комітеті селищної ради реєструються секретарем комісії по житловим питанням при виконавчому комітеті селищної ради в Книзі перереєстрації громадян, що перебувають на квартирній черзі при виконавчому комітеті селищної ради (додаток 5 до Положення).

3.6. Після прийняття заяви з доданими документами при виявленні обставин під час розгляду документів, які потребують більш детального вивчення, від заявника додатково

можуть бути затребувані інші документи, про що повідомляють заявника у письмовій формі за адресою проживання або за допомогою електронних засобів зв'язку, вказаних у заяві.

4. Розгляд документів та прийняття рішення про взяття на квартирний облік

4.1. Розгляд заяви з доданими документами, поданих особою через сектор архітектури, будівництва, містобудування, комунального майна та послуг здійснюється у наступному порядку:

4.1.1. Реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в журналі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік.

4.1.2. Розгляд і накладення резолюції селищним головою (або особою, яка його заміняє), передача вхідного пакета документів, необхідних для оформлення селищної ради.

4.1.3. Розгляд документів на засіданні комісії по житлових питаннях та надання висновків виконавчому комітету для прийняття рішення.

4.1.4. Підготовка секретарем комісії проекту рішення виконавчого комітету селищної ради.

4.1.5. Розгляд проекту рішення та прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету селищної ради.

4.1.6. Постановка на квартирний облік або відмова у постановці на квартирний облік.

4.1.7. Введення секретарем комісії в базу даних квартирного обліку громадян, прийняті рішення щодо постановки на квартирний облік.

4.1.8. Внесення особою, відповідальною за ведення квартирного обліку змін до журналу по квартирному обліку громадян, на підставі прийнятого рішення.

4.1.9. Передача вихідних документів до сектору архітектури, будівництва, містобудування, комунального майна та послуг.

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

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

5. Зняття з квартирного обліку

5.1. Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках, визначених нормами чинного законодавства України, зокрема у разі:

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

5.1.2. Виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту.

5.1.3. Подання завідомо недостовірних відомостей/ документів щодо обставин та фактів, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік.

5.1.4. Скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

5.1.5. Отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення відповідно до постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативних актів.

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

5.3. Громадяни знімаються з пільгової черги у разі смерті протягом місяця після отримання виконавчим комітетом інформації про смерть особи, яка перебувала у пільговій квартирній черзі.

5.4. Громадяни знімаються з загальної квартирної черги у разі смерті, якщо протягом року спадкоємці, які перебували разом з померлим на квартирному обліку у черзі, 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).

5.5. Для можливості реалізації права щодо збереження черги за спадкоємцями згідно з п. 5.4. Положення виконавчий комітет опубліковує усі рішення щодо зняття з квартирного обліку на офіційному вебсайті селищної ради.

5.6. Громадяни знімаються з пільгової та загальної квартирної черги, якщо вони тричі не здійснили перереєстрацію, передбачену розділом 6 Положення.

5.7. Рішення виконавчого комітету щодо квартирного обліку можуть бути оскаржені у судового порядку відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та Кодексу адміністративного судочинства України.

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

5.9. У разі непоновлення громадянином в строки, визначеним п. 6.1. Положення, документів на підтвердження підстав перебування на квартирному обліку протягом трьох років поспіль, комісія по житлових питаннях при виконавчому комітеті селищної 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.

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

6.8. 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) (Додаток 4 до Положення).

6. Перереєстрація

6.1. Виконавчий комітет селищної 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 року № 470).

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

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

6.4. Інформація про громадян, взятих на квартирний облік, та зміни до неї в установленому законодавством порядку вносяться до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

7. Затвердження списків

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

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

7.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов відповідно до пунктів 1.4., 2.1. та 2.2. Положення:

7.3.1. Основний список (в даному списку перебувають всі громадяни, що знаходяться в квартирній черзі).

7.3.2. Список громадян, які мають першочергове право на отримання житла.

7.3.3. Список громадян, які мають позачергове право на отримання житла.

7.4. Формуються, проте не затверджуються, списки громадян за категоріями пільг.

7.5. Затверджені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті селищної ради у строки, визначені чинним законодавством України.

8. Ордер на жиле приміщення

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

8.2. Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

8.3. Ордер дійсний протягом 30 днів з дати видачі.

8.4. Ордер вручається громадянинові, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням – іншій особі.

8.5. При одержанні ордера пред'являються паспорти (ID-картки) або документи, які їх замінюють, громадянина та членів сім'ї, включених до ордера.

8.6. Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянами недостовірних 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, у випадках порушення порядку та умов надання жилих приміщень, а також у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Заступник селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів ради Сергій КРАСІЛОВЕЦЬ

Додаток 1
до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

Ладанському селищному голові
_____
(П.І.Б. селищного голови)
_____
(П.І.Б. та адреса проживання заявника)
_____
тел. _____ ел. пошта: _____

(за наявності)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене (з сім'єю) на квартирний облік при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області для поліпшення житлових умов. Про себе повідомляю наступне:

1. Місце роботи _____
2. З якого часу працюю на підприємстві:_____
3. Займана посада _____
4. Адреса місця проживання та реєстрації:_____
5. Займана площа на даний час: к-ть кімнат _____житл. пл._____ кв. м, загальна пл. _____ кв. м з кухнею (без кухні), з комунальними вигодами (без вигод).
6. На правах кого проживаю _____
(наймач, піднаймач, власник будинку, квартири)
7. Квартира /будинок/ належить _____
(приватній особі, ЖЕД)
8. Наявність власності /вказати адресу, жил. пл./ _____
_____
9. Склад сім'ї_____

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

10. Користуюсь пільгою як _____
(документ, який підтверджує пільгу)

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня по 31 грудня, здійснювати перереєстрацію в квартирній черзі, а також повідомляти виконавчий комітет Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї. А у разі не здійснення щорічної перереєстрації усвідомлюю про настання наслідків передбачених у розділі 7 Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області, затвердженого рішенням виконавчого комітету селищної ради від 12 серпня 2026 року № 79.

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

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

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

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

До заяви додаються:

1) копії документів, що підтверджують особу заявника та членів його сім'ї;

2) копії витягів з реєстру про зареєстроване місце проживання заявника та членів його сім'ї;

3) копії довідок про РНОКПП заявника та членів його сім'ї;

4) акт обстеження житлових умов сім'ї заявника;

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

10) _____

11) _____

12) _____

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

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Ладанській селищній раді Прилуцького району Чернігівської області на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, РНОКПП, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин щодо квартирного обліку. Про права, визначені ст. 8 вказаного Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлений(-а).

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

Заповнюється відповідальною особою виконавчого комітету Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

«_____»_____20___р _____
(дата надходження заяви) (підпис)

Реєстраційний номер_____ _____
(ініціали та прізвище відповідальної особи)

Додаток 2
до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

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

_____
(ПІБ заявника повністю)

Проживає за адресою: _____
Комісія в складі:_____
_____
_____
_____

при перевірці житлових умов на місці встановила:

1. Жила площа (кількість кімнат, їх площа, підсобні приміщення тощо)_____
_____
2. Будинок належить на праві особистої власності гр._____
_____
3. Коротка характеристика будинку та жилої площі (будинок з цегли, дерев'яний, аварійний; кімната суха, світла, ізольована, прохідна, сира, тощо)_____
_____
_____
4. Благоустрій будинку або даної квартири: водопостачання (централізоване, водопровід), каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна тощо_____
_____
_____
5. На кого відкрито особові рахунки:_____
_____
6. Хто проживає на даній житловій площі:

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

7. Додаткові відомості про заявника, його сім'ю: _____
_____
Висновок чи пропозиції комісії:_____
_____
_____

Голова комісії: _____ _____
(підпис) (ПІБ)

Члени комісії:

_____ _____
(підпис) (ПІБ)

_____ _____
(підпис) (ПІБ)

Додаток 3
до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

Ладанському селищному голові

_____
(П.І.Б. селищного голови)

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

_____

_____

тел. _____ ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу здійснити перереєстрацію моїх облікових даних в реєстрі осіб на поліпшення житлових умов, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області.

До заяви додаються:
1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

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

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Ладанській селищній раді Прилуцького району Чернігівської області на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин щодо квартирного обліку. Про права, визначені ст. 8 вказаного Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлена.

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

Додаток 4
до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

КНИГА
реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

Розпочата _____ 202__ р.
Закінчена _____ 202__ р.

№ з/п	Дата надходження заяви і доданих до неї документів	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса заявника	Зміст, дата і номер рішення виконкому	Дата і номер листа заявникові

Додаток 5
до Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

КНИГА
обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень при виконавчому комітеті Ладанської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області

Розпочата _____ 202__ р.
Закінчена _____ 202__ р.

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

Продовження книги

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

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергій КРАСІЛОВЕЦЬ