

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА

# ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

# РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

м. Житомир

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

З метою визначення правових, організаційних та соціальних засад щодо забезпечення конституційних прав соціально незахищених верств населення м. Житомира на отримання житла, на виконання Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської 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 міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кондратюка С.М.

Міський голова С.І. Сухомлин

Додаток до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**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 міської 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.

2. До заяви про взяття громадянина на облік додаються такі документи: довідка про місце проживання та склад сім'ї за формою згідно з додатком 1 до Порядка;

копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів його сім'ї;

копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянинові та членам його сім'ї;

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

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

відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік подаються громадянином за формою згідно з додатком 2 до Порядка. До зазначених

Продовження додатка

відомостей громадянином додаються довідки, що підтверджують наявність/відсутність майна:

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 міської ради відповідно до законодавства на підставі відомостей, що подаються громадянином за формою згідно з додатком 2 до Порядка.

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

копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

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

копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особі 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 відділу по обліку та розподілу жилої площі міської ради реєструє заяву про взяття громадянина на облік та документи, що додаються до неї, в книзі встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядка та видає відповідну розписку згідно з додатком 4 до Порядка.

4. Рішення про взяття громадянина на облік або про відмову приймає виконавчий комітет міської 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.

Продовження додатка

5. Громадяни вважаються взятими на соціальний квартирний облік – з дати прийняття рішення виконавчого комітету міської 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 відділ по обліку та розподілу жилої площі міської ради надсилає громадянинові не пізніше семи робочих днів після його прийняття повідомлення згідно з додатком 5 до Порядка.

Повідомлення про відмову згідно з додатком 6 до Порядка 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 міської ради прийнято рішення про взяття на облік, вносяться до книги обліку громадян, що перебувають на черзі для отримання соціального житла згідно з додатком 7 до Порядка.

10. Списки громадян, які користуються правом на отримання соціального житла в позачерговому, першочерговому порядку і в порядку загальної черги, складаються згідно з додатком 8 до Порядка на підставі даних обліку.

11. Відділ по обліку та розподілу жилої площі міської 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

Продовження додатка

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 міської 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 9 до Порядка 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 м. Житомирі та прожитковий мінімум, зберігається протягом трьох років з дня зняття з обліку право на поновлення в черзі за його обліковим номером.

14. Відділ по обліку та розподілу жилої площі міської 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.

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;

Продовження додатка

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

17. За результатами розгляду документів, поданих відповідно до пунктів 13 і 14 цього Порядка для проведення моніторингу, виконавчий комітет міської 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. Відділ по обліку та розподілу жилої площі міської ради:

надсилає громадянинові не пізніше ніж протягом семи робочих днів повідомлення про прийняття відповідного рішення із зазначенням дати його прийняття;

інформує щороку територіальну громаду про результати проведеного моніторингу шляхом оприлюднення не пізніше ніж до 1 лютого наступного року списків громадян, що перебувають на обліку, на офіційній веб-сторінці або у місцевих друкованих засобах масової інформації.

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

20. Житлове приміщення з житлового фонду соціального призначення надається за такими мінімальними нормами:

у соціальних гуртожитках для проживання сімей та одиноких громадян у розмірі 6 кв. метрів житлової площі на одну особу;

у квартирах, садибних (одноквартирних) будинках із житлового фонду соціального призначення у розмірі 22 кв. метрів загальної площі на сім'ю із двох осіб і додатково 9,3 кв. метра загальної площі на кожного наступного члена сім'ї.

При наданні соціального житла враховуються нормативи визначені пунктом 13 постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 № 877:

для проживання у соціальних гуртожитках - не менше ніж 6 кв. метрів житлової площі на одну особу;

у квартирах, садибних (одноквартирних) будинках із житлового фонду соціального призначення - 31,5 кв. метра загальної площі на одну особу;

додатково 10 кв. метрів жилої площі на кожну особу з інвалідністю з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.

Продовження додатка

21. Житлове приміщення надається громадянинові на підставі письмової заяви та письмової згоди всіх членів сім’ї за рішенням виконавчого комітету міської ради.

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

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

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

відомості про вартість майна, що перебувало та перебуває у його власності та власності членів його сім'ї;

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

23. Соціальне житло надається для всіх членів сім’ї громадянина, що разом з ним перебувають на квартирному обліку, а також для дітей, що народилися після взяття громадянина на облік, і його дружини (чоловіка), яка (який) були пізніше включені до облікової справи як такі, що мають право на отримання соціального житла.

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

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

двом чи більше окремим громадянам у спільне користування житлового приміщення;

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

26. Відділ по обліку та розподілу жилої площі міської ради у разі прийняття рішення про надання громадянинові соціального житла вручає (надсилає) йому не пізніше ніж протягом семи робочих днів повідомлення із

зазначенням дати прийняття і номера такого рішення разом із запрошенням укласти договір найму соціального житла (далі – договір найму).

27. Рішення про надання громадянинові соціального житла може бути переглянуто до укладення договору найму в разі виявлення обставин, що не були раніше відомі і могли вплинути на рішення.

Продовження додатка

28. Відділ по обліку та розподілу жилої площі міської ради інформує щороку територіальну громаду про надання соціального житла шляхом оприлюднення реєстрів укладених договорів на офіційній веб-сторінці або у місцевих друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж до 20 січня року, що настає після складення списків.

29. Рішення про відмову в наданні громадянинові соціального житла, перенесення черги або надання житла, яке не відповідає архітектурно-планувальним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам і вимогам, може бути оскаржене ним до суду.

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

31. Міський голова на підставі рішення виконавчого комітету міської ради про надання соціального житла укладає з особою договір найму відповідно до типового договору згідно з додатком 8 до Порядка, не пізніше протягом 30 календарних днів з дати прийняття відповідного рішення.

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.

32. Відділ по обліку та розподілу жилої площі міської ради веде реєстр договір найму соціального житла згідно з додатком 11 до Порядка.

33. Договір найму може бути розірваний у будь-який час за згодою сторін або за рішенням суду.

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

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;

Продовження додатка

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.

35. 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.

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

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

38. 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.

39. Зняття з реєстрації місця проживання громадянина та членів його сім’ї з соціального житла здійснюється на підставі клопотання голови наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті міської ради, у зв’язку з втратою підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору найму).

40. Відділ по обліку та розподілу жилої площі 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.

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

Продовження додатка

**Додаток 1 до Порядка**

Штамп

**ДОВІДКА   
про місце проживання та склад сім'ї**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Видана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (прізвище, ім'я та по батькові)  про те, що він (вона) проживає і місце проживання зареєстровано  за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,   (найменування населеного пункту)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (провулок, вулиця, бульвар, проспект тощо)  будинок № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_\_ загальною площею \_\_\_\_\_\_\_ кв. метрів, яка складається з \_\_\_\_\_ кімнат житловою площею \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метрів та розташована на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поверсі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поверхового будинку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (державної, комунальної, приватної)  власності, що перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (найменування суб'єкта господарювання)  Особовий рахунок відкрито на ім'я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (прізвище, ім'я та по батькові)  Будинок обладнано системою електропостачання, водопроводу, водовідведення, центрального опалення, газопостачання, ліфтом (необхідне підкреслити).  Технічний стан будинку і характеристика житлового приміщення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (добрий, задовільний, незадовільний, аварійний, підлягає реконструкції/реставрації/знесенню) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  У житловому приміщенні проживає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членів сім'ї:  Продовження додатка       |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Порядко-вий номер | Прізвище, ім'я та по батькові | Родинні стосунки з особою, на ім'я якої відкрито особовий рахунок | Рік народження | Дата реєстрації місця проживання | | Відмітка про зняття з реєстрації місця проживання тимчасово відсутнього члена сім'ї, за яким зберігається житлове приміщення | | у даному приміщен ні | у даному населеному пункті |   Сусіди по квартирі (заповнюється для комунальних квартир і гуртожитків):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сім'я з \_\_\_ осіб займає \_\_\_ кімнат площею \_\_\_\_ кв. м.   (прізвище та ініціали) 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сім'я з \_\_\_ осіб займає \_\_\_ кімнат площею \_\_\_\_ кв. м.   (прізвище та ініціали) 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сім'я з \_\_\_ осіб займає \_\_\_ кімнат площею \_\_\_\_ кв. м.   (прізвище та ініціали) 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сім'я з \_\_\_ осіб займає \_\_\_ кімнат площею \_\_\_\_ кв. м.   (прізвище та ініціали)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Керівник організації, що здійснює управління житловим будинком |  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | | Паспортист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | | Бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |   М.П.   |  |  | | --- | --- | | ППримітка**.** | Особі, що проживає в будинку, який перебуває у приватній власності іншої особи, довідка видається і підписується власником будинку та завіряється в установленому органом місцевого самоврядування порядку. | |
|  |

Продовження додатка Додаток 2 до Порядка

**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\*: |  |  |  |

Продовження додатка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | х |  | х |
| на місяць, гривень | х |  | х |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ р. |

Продовження додатка Додаток 3 до Порядка

**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 |

### Продовження додатка Додаток 4 до Порядка

**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) | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Продовження додатка

Додаток 5 до Порядка

### 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. |
|  |

Продовження додатка

Додаток 6 до Порядка

### 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. |

Продовження додатка Додаток 7 до Порядка

**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 | Підстава для взяття на облік | Поряд- ковий обліко-вий 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 |

Продовження додатка Додаток 8 до Порядка

**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 |

Продовження додатка Додаток 9 до Порядка

### ПОВІДОМЛЕННЯ

### про зняття із соціального квартирного обліку

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

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

Продовження додатка Додаток 10 до Порядка

### ТИПОВИЙ ДОГОВІР

### найму соціального житла

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування населеного пункту) | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (найменування органу місцевого самоврядування або уповноваженого ним органу (управителя)  в особі керівника, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уклали цей договір про нижченаведене.   про надання житла) |

**1. Предмет договору**

|  |
| --- |
| 1.1. Наймодавець надає наймачеві та членам його сім'ї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові членів сім'ї) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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. |

### 2. Зобов'язання сторін

2.1. Наймодавець зобов'язується:

надати наймачеві зазначене у пункті 1 цього договору житлове приміщення;

забезпечувати своєчасне та належної якості надання житлово-комунальних послуг;

Продовження додатка

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;

Продовження додатка

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.

Продовження додатка

### 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,

Продовження додатка

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

Продовження додатка

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.

Продовження додатка

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.

Продовження додатка

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (прізвище, ім'я та по батькові) адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)  М.П. | Наймач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові) адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (підпис) |

Продовження додатка Додаток 11 до Порядка

**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 |

Начальник відділу по обліку та

розподілу жилої площі міської ради Н.І. Сидун

Керуючий справами О.М. Пашко