



УКРАЇНА
СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 листопада 2025 року

м. Сновськ

№ 200

***Про затвердження Положення про
квартирний облік громадян при виконавчому
комітеті Сновської міської ради***

З метою упорядкування процедури квартирної обліку громадян, які проживають на території Сновської міської територіальної громади та потребують поліпшення житлових умов, відповідно до статті 144 Конституції України, статей 15, 34, 36, 40 Житлового кодексу України, 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 11.12.1984 № 470, постанови виконавчого комітету Чернігівської обласної ради народних депутатів і Президії обласної ради професійних спілок від 07.01.1985 р. № 3 «Про порядок обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, та надання їм житлових приміщень в Чернігівській області», Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2011р. №238, керуючись підпунктом 2 пункту «а», підпунктом 12 пункту «б» статті 30, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет міської ради в и р і ш и в:**

1. Затвердити Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Сновської міської ради (додається).
2. Оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Сновської міської ради.
3. Дане рішення набирає чинності з дня його прийняття та підлягає застосуванню з 01 січня 2026 року.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Сновської міської ради Карпенка В.М.

Міський голова

Олександр МЕДВЕДЬОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про квартирний облік громадян
при виконавчому комітеті Сновської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Сновської міської ради (надалі - Положення) розроблено на підставі та відповідно до:

Житлового кодексу України, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 року № 470, постанови виконавчого комітету Чернігівської обласної ради народних депутатів і Президії обласної ради професійних спілок від 07.01.1985 року № 3 «Про порядок обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, та надання їм житлових приміщень в Чернігівській області»;

Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 року № 238;

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» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Дане Положення встановлює єдиний порядок зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті Сновської міської ради та ведення квартирної обліку громадян, які проживають на території Сновської міської територіальної громади та потребують поліпшення житлових умов.

1.3. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, ведеться виконавчим комітетом міської 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 міської ради за місцем реєстрації (проживання) на території Сновської міської територіальної громади.

1.4. На квартирний облік при виконавчому комітеті міської ради беруться громадяни, які проживають на території Сновської міської територіальної громади не менше трьох років та потребують поліпшення житлових умов.

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 Сновської міської 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 07.01.1985 року № 3 «Про порядок обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, та надання їм житлових приміщень в 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 ст. 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 Сновської міської 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 Житловим кодексом України та іншими актами законодавства України.

1.7. Квартирний облік громадян при виконавчому комітеті міської 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 міської ради наступні громадяни:

1) громадяни, які штучно погіршили житлові умови шляхом обміну займаного жилого приміщення, його псування або руйнування, відчуження придатного і достатнього за розміром для проживання жилого будинку (частини будинку), квартири, а також громадяни, у яких потреба в поліпшенні житлових умов виникла внаслідок вилучення жилого приміщення, використовуваного для одержання нетрудових доходів (стаття 96 Житлового кодексу України) не беруться на квартирний облік протягом п'яти років з моменту погіршення житлових умов;

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

3) громадяни, які забезпечені житлом шляхом виплати грошової компенсації (у тому числі всі особи, включені у розрахунок грошової компенсації), 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 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 міської ради заяву встановленого зразка (додаток 1 до Положення) та пакет необхідних документів, визначених у п. 3.1. даного 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 відділ «Центр надання адміністративних послуг» Сновської міської ради (вул. Незалежності, 19А, м. Сновськ) до виконавчого комітету міської 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 Сновської міської 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 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).

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 Сновської міської ради, який приймає документи.

3.3. Пакет документів, прийнятий через відділ «ЦНАП», передається відповідальною особою відділу «ЦНАП» посадовій особі Сновської міської ради, відповідальній за ведення квартирної обліку.

3.4. Заяви громадян щодо постановки на квартирний облік при виконавчому комітеті Сновської міської ради реєструються особою, відповідальною за ведення квартирної 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 Сновської міської ради реєструються секретарем комісії по житлових питаннях при виконавчому комітеті Сновської міської ради в Книзі перереєстрації громадян, що перебувають на квартирній черзі при виконавчому комітеті міської 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 відділ «ЦНАП» 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 міським головою, передача вхідного пакета документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік до комісії по житлових питаннях при виконавчому комітеті міської 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 Сновської міської ради;

4.1.5. розгляд проекту рішення та прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету Сновської міської ради;

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

4.1.7. введення секретарем комісії в базу даних квартирної обліку громадян, прийняті рішення щодо постановки на квартирний облік;

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

4.1.9. передача вихідних документів до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Сновської міської ради;

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 міської ради надсилає поштою повідомлення громадянину про зарахування (чи відмову у зарахуванні) його на квартирний облік.

Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Сновської міської 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 квартирної обліку). Після закінчення вказаного строку справи знищуються в установленому порядку.

5. Зняття з квартирної обліку

5.1. Громадяни знімаються з квартирної 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 квартирному обліку на офіційному сайті Сновської міської 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 квартирному 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, визначені п. 6.1. Положення, документів на підтвердження підстав перебування на квартирному обліку протягом трьох років поспіль, комісія по житлових питаннях при виконавчому комітеті Сновської міської ради розглядає облікову справу та готує подання про його (включаючи членів сім'ї, які перебувають разом з ним на квартирному обліку) зняття з квартирному обліку.

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

6.8. Про зняття з квартирному 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 Сновської міської 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 11.12.1984р. № 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 Сновської міської 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 квартирному 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 сайті Сновської міської ради у строки, визначені чинним законодавством України.

8. Ордер на жиле приміщення

8.1.На підставі рішення виконавчого комітету Сновської міської ради про надання жилого приміщення комісія по житлових питаннях видає громадянину 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 громадянину, 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.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Володимир КАРПЕНКО

Додаток 1
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Сновської міської ради

Сновському міському голові

(П.І.Б. міського голови)

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

тел. _____ ел. пошта: _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене (з сім'єю) на квартирний облік при виконавчому комітеті Сновської міської ради 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 Сновської міської ради 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 Сновської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Сновської міської ради від 25.11.2025 року № 200.

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
1		
2		
3		

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 Сновській міській раді 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 Сновської міської ради

«____» _____ 20__ р (дата надходження заяви) _____ (підпис)	Реєстраційний номер _____ _____ (ініціали та прізвище відповідальної особи)
--	---

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

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:

№	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: _____

Підпис голови комісії:

(підпис)

(ПІБ)

Підпис членів комісії:

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

Додаток 3
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Сновської міської ради

Міському голові

(П.І.Б. міського 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 Сновської міської ради.

До заяви додаються:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище заявника)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Сновській міській раді 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
Сновської міської ради

КНИГА

реєстрації заяв громадян про взяття
на квартирний облік при виконавчому комітеті Сновської міської ради

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, спільного рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому	Дата і номер листа заявникові
1	2	3	4	5

Додаток 5

до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Сновської міської ради

КНИГА

обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень
при виконавчому комітеті Сновської міської ради

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 місцевої Ради або рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому про взяття на облік
1	2	3	4	5	6	7

Продовження

Дата і номер рішення виконкому місцевої Ради про затвердження рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому 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 місцевої Ради або рішення адміністрації (органу громадської організації) і профкому 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

Керуючий справами (секретар)
виконкому міської ради

Володимир КАРПЕНКО