



**Р І Ш Е Н Н Я**  
**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**  
**КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

від 23 лютого 2021 року

№ 93

**Про затвердження Порядку придбання  
жилого приміщення (квартири)  
для багатодітних сімей, в яких  
одночасно народилися четверо дітей**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, Житловим кодексом Української РСР, підпунктом 2 пункту "а" частини першої статті 30, підпунктом 2 пункту "б" частини першої статті 34, статтями 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання пункту 3 рішення Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 89 «Про затвердження Міської програми підтримки сімей на 2021 – 2023 роки», з метою поліпшення житлових умов громадян Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Порядок придбання жилого приміщення (квартири) для багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо дітей (додається).

2. Утворити комісію з питань придбання жилого приміщення (квартири) для багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо дітей, згідно з додатком.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
23 лютого 2021 року № 93

### **ПОРЯДОК придбання жилого приміщення (квартири) для багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо дітей**

1. Цей Порядок придбання жилого приміщення (квартири) для багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо дітей, (далі - Порядок) визначає умови та механізм придбання жилого приміщення (квартири) сім'ям, в яких одночасно народилися четверо дітей.

2. Дія цього Порядку поширюється на багатодітні сім'ї, в яких одночасно народилися четверо дітей.

3. Право на придбання жилого приміщення (квартири) за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького мають особи, зазначені у пункті 2 цього Порядку, місце проживання яких зареєстровано на території міста Кропивницького та згідно з законодавством визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов і перебувають на квартирному обліку при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради.

4. Умови на придбання жилого приміщення (квартири), визначені у цьому Порядку, не поширюються на осіб, зазначених у пункті 2 цього Порядку, які згідно з законодавством отримують на пільгових умовах інші кредити на придбання жилого приміщення (квартири) або якщо їм надавалось жилає приміщення (квартира), матеріальна допомога чи виплачувалась грошова компенсація на придбання жилого приміщення (квартири) за цією або іншими програмами місцевого чи державного рівнів.

5. Пропозиції щодо придбання жилого приміщення (квартири) розглядаються на засіданні комісії з питань придбання жилого приміщення (квартири) для багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо дітей (далі - Комісія).

Комісію очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Персональний склад Комісії затверджується рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

6. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Житловим кодексом Української РСР, законами України, актами Президента України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської

ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 (зі змінами), іншими актами Кабінету Міністрів України, цим Порядком.

7. До повноважень Комісії належать:

перевірка документів, поданих на розгляд Комісії;

скерування запитів для отримання додаткової інформації;

обстеження стану жилого приміщення (квартири), що придбається. Дане обстеження відбувається в присутності заявника (ів), за результатами якого складається акт обстеження жилого приміщення (квартири), що придбається, в якому зазначається інформація про стан житла, наявність комунікацій, придатність для проживання;

прийняття рішення щодо придбання або відмови у придбанні жилого приміщення (квартири). Комісія приймає рішення шляхом обговорення та голосування. Рішення Комісії оформлюється протоколом.

8. Головний розпорядник бюджетних коштів - управління молоді та спорту Кропивницької міської ради (далі - Управління) організовує роботу Комісії відповідно до Порядку та є відповідальним за виконання цього Порядку.

9. Особи, визначені пунктом 2 Порядку, (далі - заявники) надають до Управління заяву, до якої додаються:

копії паспортів громадянина України батьків;

копії свідоцтв про народження дітей;

довідку, що підтверджує перебування на квартирному обліку при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства;

довідки про реєстрацію місця проживання осіб;

копія свідоцтва про шлюб (в разі наявності);

копії реєстраційного номера облікової картки платника податків на дорослих членів сім'ї та дітей (за наявності). Не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті;

документи, які підтверджують статус заявника відповідно до пункту 2 цього Порядку;

інші документи на розгляд Комісії (при необхідності).

У разі подання заявником документів, які містять неправдиві відомості, він несе відповідальність у порядку, передбаченому законодавством України.

10. Потенційний продавець жилого приміщення (квартири) подає до Управління наступні документи:

звіт про оцінку майна;

рецензований звіт про оцінку майна, складений відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» (необхідний у разі придбання жилого приміщення (квартири) на вторинному ринку);

фотографії жилого приміщення (квартири);

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на житлове приміщення (квартиру);

копію технічної документації на житлове приміщення (квартиру), які прийнято в експлуатацію в установленому законодавством порядку;

копії документів, що підтверджують відсутність заборон, арештів, іпотек щодо жилого приміщення (квартири) відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;

довідку про реєстрацію місця проживання осіб у жилому приміщенні (квартирі), що придбавається.

11. Управління протягом п'яти робочих днів з дня прийняття заяви з усіма необхідними документами формує особову справу та в цей же строк вносить до Комісії подання для розгляду та прийняття рішення щодо придбання або відмови у придбанні жилого приміщення (квартири).

12. Комісія протягом десяти робочих днів з дня надходження особової справи розглядає її по суті, а також у присутності заявника приймає рішення щодо придбання або відмови у придбанні жилого приміщення (квартири).

За наявності письмової заяви Комісія може розглядати питання щодо придбання або відмови у придбанні жилого приміщення (квартири) за відсутності заявника.

У разі відсутності такої заяви та неявки заявника чи його представника на засідання Комісії, розгляд відповідного питання переноситься на наступне засідання Комісії.

13. У рішенні Комісії зазначаються:

прізвище, ім'я та по батькові заявника;

відповідність заявника вимогам пункту 2 цього Порядку;

факт перебування заявника на квартирному обліку за місцем проживання;

інформація про те, чи надавалося раніше заявникові за місцем роботи або проживання жиле приміщення (квартира) або грошова компенсація.

14. Комісія може відмовити заявникові у придбанні жилого приміщення (квартири) з таких підстав:

виявлення недостовірних даних у наданих документах;

заявникові вже надавалося жиле приміщення (квартира) або виплачувалася грошова компенсація;

в разі відсутності підстав, визначених пунктом 3 даного Порядку.

15. Дорослі члени сім'ї письмово дають згоду (або відмову) щодо отримання запропонованого жилого приміщення (квартири).

16. Жиле приміщення (квартира), що надається громадянам для проживання, має бути впорядкованим відносно до умов міста Кропивницького, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам та мати житлову площу не менше рівня середньої забезпеченості громадян житловою площею в місті Кропивницькому (7,3 м кв на одну особу).

У разі якщо загальна площа жилого приміщення (квартири) менша або більша від установленого розрахункового розміру, але її вартість не перевищує граничну вартість, Комісія приймає рішення на користь більшої житлової площі.

17. Протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення Комісія повідомляє заявника про прийняте рішення.

Заявник має право оскаржити в суді рішення Комісії.

18. У разі прийняття Комісією рішення про придбання жилого приміщення (квартири) Управління готує проект рішення Кропивницької міської ради щодо спрямування коштів з місцевого бюджету на придбання жилого приміщення (квартири) багатодітній сім'ї, в якій одночасно народилися четверо дітей.

Після укладення правочину, посвідченого нотаріально, щодо придбання жилого приміщення (квартири) у власність осіб, визначених даним Порядком, головним розпорядником коштів кошти спрямовуються на розрахунковий рахунок продавця протягом 5 банківських днів.

19. Управління письмово повідомляє відділ обліку житла Кропивницької міської ради про придбання жилого приміщення (квартири), після чого вирішується питання щодо зняття із квартирної обліку осіб, які поліпшили житлові умови в порядку, встановленому чинним законодавством.

**Начальник управління  
молоді та спорту**

**Вячеслав ГУРСЬКИЙ**

Додаток  
до рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
23 лютого 2021 року № 93

### **СКЛАД**

**комісії з питань придбання жилого приміщення (квартири) для багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо дітей**

#### **Голова комісії**

**КОЛОДЯЖНИЙ** - заступник міського голови з питань  
**Сергій Олександрович** діяльності виконавчих органів ради

#### **Заступник голови комісії**

**ЧЕРКАССЬКА** - заступник начальник управління  
**Катерина Володимирівна** молоді та спорту

#### **Секретар комісії**

**БАЙРАМОВА** - головний спеціаліст управління  
**Марина Анатоліївна** молоді та спорту

#### **Члени комісії:**

**КРАВЧЕНКО** - заступник начальника відділу доходів,  
**Марина Анатоліївна** фінансів галузей виробничої сфери та соціального захисту фінансового управління

**ПІЛЬКІН** - начальник відділу ведення обліку житла  
**Валерій Анатолійович**

**СМАГЛЮК** - начальник юридичного управління  
**Марина Олександрівна**

**СМОЛЄВА** - головний спеціаліст управління  
**Тетяна Миколаївна** молоді та спорту

**ШИШКО** - начальник відділу з питань запобігання і  
**Олександр Миколайович** виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними та контролюючими органами

**Начальник управління  
молоді та спорту**

**Вячеслав ГУРСЬКИЙ**