

Додаток 1
до Інструкції про організацію
забезпечення жилими приміщеннями
персоналу Державної кримінально-
виконавчої служби України

ЗРАЗОК

Голові _____,
(назва житлово-побутової комісії)

РАПОРТ (ЗАЯВА)
про прийняття на квартирний облік

Прошу зарахувати мене на квартирний облік _____ із
(найменування органу, установи)
сім'єю _____ осіб (я, дружина (чоловік), син _____ р.н., дочка _____ р. н.),
а також включити в списки на _____ отримання жилого приміщення, як
(першочергове, позачергове)

(категорія пільги)

Проживаю з повним (неповним) складом сім'ї по вул. _____,
буд. № _____, кв. (кім.) № _____, де займаю жилу площу із _____ кімнат _____ кв. м.,
власником особового рахунку є: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, гуртожиток, піднайом житла)

Зареєстровані: я _____, члени родини _____.
(місце реєстрації) (місце реєстрації)

За попереднім місцем служби (роботи) утримую (не утримую) _____
(службове, постійне)
жиле приміщення в м. _____, по вул. _____, у буд. № _____,
кв. № _____ з _____ кімнат, жилою площею _____ кв. м, у якій залишилися проживати члени
сім'ї: _____.

Брав (не брав) участь у приватизації: _____

(будинку, квартири, розмір приватизованого житла, адреса)

Участь членів сім'ї у приватизації:

_____ брав участь у приватизації _____
(родинні стосунки) (будинку, квартири, розмір приватизованого житла, адреса)

Участь у соціальних програмах щодо одержання житла, кредитів на житло:

(брав, не брав)

Члени сім'ї, які разом зі мною зараховуються на квартирний облік

№ з/п	Родинні стосунки	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Підпис повнолітніх членів сім'ї	Дата

Про необхідність щорічного надання до житлово-побутової комісії довідки про реєстрацію та склад сім'ї попереджений (на) _____
(підпис)

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

Секретарю житлово-побутової комісії: організувати перевірку житлових умов та розгляд рапорту (заяви) до _____
(дата)

Голова житлово-побутової комісії _____
(найменування органу, установи)

(звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

Зараховано на квартирний облік: протокол № _____ від "___" _____ 20__ року, а також до списків першочерговиків (позачерговиків) з "___" _____ 20__ року

Підписи членів сім'ї:

Я, _____, не заперечую щодо зарахування
(прізвище, ім'я та по батькові)
на квартирний облік і отримання житла разом з _____
(вказати родинні стосунки)

"___" _____ 20__ року

(підпис)

Я, _____, не заперечую щодо зарахування
(прізвище, ім'я та по батькові)
на квартирний облік і отримання житла разом з _____
(вказати родинні стосунки)

"___" _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2
до Інструкції про організацію
забезпечення жилими приміщеннями
персоналу Державної кримінально-
виконавчої служби України

Від _____ № _____

ДОВІДКА
про здачу жилого приміщення

Надана _____ про те, що він (вона)
(спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)
утримувану жилу площу _____,
(окрема, не окрема, службова, постійна, кількість кімнат, площа кв. м)
яка розташована по вул. _____, буд. № _____, кв. № _____ у
м. _____, здав (здала) _____.
(повністю або частково, число, місяць, рік)
Керівник _____.
(найменування органу, установи)

(посада, спеціальне звання керівника органу, установи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

Голова житлово-побутової комісії _____
(найменування органу, установи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Акт
перевірки житлових умов від “ _____ ” _____ 20__ р.

Комісія у складі:

1. _____
(спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)
2. _____
3. _____
4. _____

перевірила житлові умови _____
(посада, спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)

що мешкає у місті _____, по вул. _____, будинок № _____,
квартира _____, та встановила таке:

1. Будинок належить _____.
2. Склад сім'ї _____.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні стосунки	Рік народження	З якого часу зареєстрований у цьому населеному пункті

Примітка. Якщо сім'я проживає окремо, зазначити, де проживає та яку площу займає _____:

1. Розмір займаної площі, кв. м _____
(зазначити окремо кожен кімнату)
2. На кого відкритий особистий рахунок, з якого часу та на підставі яких документів _____.
3. Скільки кімнат у квартирі та окремо, скільки квартиронаймачів і членів їх сімей у них проживає _____.
4. Впорядкування будинку та цієї квартири: газ, водопровід, каналізація, опалення, ванна, ліфт, телефон тощо _____
(відсутнє закреслити)

5. Висновок комісії: _____

 _____.

Підписи членів комісії:

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

"__" _____ 20__ року

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

М.П.

Керівник житлово-
 експлуатаційної організації
 М.П.

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

Ознайомлений

 (підпис особи, житлові умови якої перевірялися)

 (ініціали, прізвище)

"__" _____ 20__ року

Додаток 4
до Інструкції про організацію
забезпечення жилими приміщеннями
персоналу Державної кримінально-
виконавчої служби України

Кому _____,
(посада, звання, прізвище керівника органу, установи)

РАПОРТ (ЗАЯВА)
на отримання службового жилого приміщення

Прошу надати мені службову жилу площу в _____ на сім'ю
(найменування населеного пункту)

з _____ осіб _____
(я, дружина(чоловік), син, дочка)

Утримувану за попереднім місцем проходження служби (роботи) житлову (службову)
площу здав (не здав) _____
(найменування органу, установи)

За місцем проходження служби (роботи) проживаю за адресою _____
на жилій площі

_____ (гуртожитку, службовій, орендованій, батьків, родичів),
займаю _____ кімнати _____ кв. м.

Утримую в _____, по вул. _____, в будинку №
(найменування населеного пункту)

_____, квартиру № _____ із _____ кімнат, жилою площею _____ кв. м, у якій проживають _____.

Про отримання (неотримання) моєю сім'єю житла подаю копії відповідних документів

_____ (посада, спеціальне звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року

Дані про членів сім'ї

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні стосунки	Номер паспорта, дата реєстрації в цьому населеному пункті, місце проживання в цьому населеному пункті	Посада і місце роботи

_____ (підпис особи, яка подає рапорт)

Подані документи перевірів: секретар житлово-побутової комісії _____:
(найменування органу, установи)

(посада, спеціальне звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

"__" _____ 20__ року

НАКАЗ

"__" _____ 20__ р.

(найменування населеного пункту)

№ _____

Про забезпечення службовим
жилим приміщенням

З метою створення належних умов для виконання службових обов'язків відповідно до положень статті 121 Житлового кодексу Української РСР та Інструкції про організацію забезпечення жилими приміщеннями персоналу Державної кримінально-виконавчої служби України, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від _____ 20__ № ____, а також на підставі рішення житлово-побутової комісії _____ (протокол від _____ № _____)
(найменування органу, установи)

НАКАЗУЮ:

1. Надати _____
(посада, звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка отримує службове житло)

на сім'ю з ___ осіб (він, дружина - ..., син - ..., 19_ р. народження, син - ..., 19__ р. народження тощо) службову _____ -кімнатну квартиру № ____, яка розташована по вул. _____, № ___ у м. _____

2. _____
(посада, звання, прізвище, ім'я, по батькові)

у місячний строк укласти відповідні угоди щодо сплати комунальних послуг та договір найму житла згідно з вимогами чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на _____
(назва структурного підрозділу органу, установи)

(_____
(прізвище, ініціали керівника структурного підрозділу)

(посада керівника органу, установи)

(спеціальне звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

АКТ
приймання-передавання службового жилого приміщення

"__" _____ 20__ р.

(найменування населеного пункту)

(спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)

(далі - Наймач), з однієї сторони, та _____
(керівник органу, установи)

(далі - Наймодавець), з другої сторони, підписали цей акт приймання-передавання про таке:

1. Наймач здає, а Наймодавець приймає службову жилу площу, а саме квартиру № _____, яка розташована по вул. _____, № _____ у м. _____.
2. Службове жиле приміщення, яке здається, перебуває в належному технічному стані, повністю звільнене і придатне для проживання.
3. Цей акт складено в двох примірниках по одному для кожної сторони.
4. Цей акт є невід'ємною частиною Договору найму службового житлового приміщення від " __ " _____ 20__ . № _____
5. Дефектний акт та інші довідки на _____ арк. додаються.

НАЙМАЧ

НАЙМОДАВЕЦЬ

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)