



ЗАТВЕДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Шацької селищної ради

08 жовтня 2021 року № 147

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську комісію з житлових питань
при виконавчому комітеті
Шацької селищної ради

1. Загальні положення

- 1.1. Громадська комісія з житлових питань (далі Комісія), як громадський орган, утворюється при виконавчому комітеті Шацької селищної ради.
- 1.2. Комісія є колегіальним органом, що має дорадчі функції, діє на громадських засадах.
- 1.3. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Кодексами України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених Постановою Ради Міністрів і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, рішеннями виконавчого комітету Шацької селищної ради, розпорядженням селищного голови Шацької селищної ради та цим Положенням.
- 1.4. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується виконавчим комітетом Шацької селищної ради.
- 1.5. До складу Комісії можуть входити члени виконкому, депутати ради, представники органів місцевого самоврядування, представники громадських організацій та підприємств, трудових колективів.
- 1.6. Комісія створюється в складі голови комісії, секретаря та членів комісії. Комісія затверджується у кількості не менше ніж 5 осіб.

2. Завдання та повноваження Комісії

- 2.1. Основними завданнями Комісії є забезпечення громадського контролю за дотриманням законодавства з питань взяття громадян на квартирний облік, зняття з обліку, розподілу житлових приміщень.
- 2.2. У межах своїх повноважень Комісія готує пропозиції та вносить їх на розгляд виконавчого комітету Шацької селищної ради з питань:

- прийняття громадян на квартирний облік та зняття з квартирного обліку за місцем проживання при виконавчому комітеті. Перелік документів визначається згідно чинного законодавства. У разі необхідності до заяви додаються документи, перелік яких встановлюється безпосередньо на прийомі у спеціаліста, на якого покладено відповідні обов'язки;
- надання пропозицій до виконкому щодо переведення громадян в іншу квартиру чергу в зв'язку з наданням нових документів та матеріалів;
- прийняття рішень про надання громадянам соціального житла на підставах і в порядку, визначених Законом;
- попереднього розгляду питань щодо укладання та розірвання договорів найму соціального житла;
- здійснення контролю за використанням соціального житла за призначенням;
- проведення щорічної перереєстрації громадян, які перебувають на квартирному обліку, соціальному квартирному обліку.

2.3. Громадська комісія з житлових питань має право надавати роз'яснення щодо наслідків непроходження громадянами щорічної перереєстрації, а також ненадання громадянами документів, що підтверджують наявність підстав для перебування на відповідному обліку, враховуючи обставини кожної конкретної ситуації.

2.4. В тому числі комісія має право розглядати питання та надавати пропозиції на виконком щодо:

- зняття громадян з квартирного обліку (виключення з відповідного списку);
- внесення змін до облікових даних квартирного обліку стосовно складу сім'ї та інших;
- надання додаткової жилої площі, надання дозволу на реєстрацію членів сім'ї та інші житлові питання громадян відповідно до компетенції житлової комісії;
- включення (виключення) приміщень до числа службових жилих приміщень, прийняття рішень про розподіл службових жилих приміщень;
- розгляду звернень громадян з житлових питань відповідно до компетенції комісії та підготовку відповідних проектів рішень виконкому Шацької селищної ради.

2.5. Під час своєї роботи Комісія вивчає та надає пропозиції з житлових питань, які надійшли від громадян, зареєстрованих на території Шацької селищної ради, а також від підприємств та установ, розташованих на території ради щодо:

- надання дозволу на укладення, зміну договорів найму житла приміщень;
- взяття на квартирний облік осіб, які потребують житла з житлового фонду, а також взяття осіб на соціальний квартирний облік;
- включення жилих приміщень до числа службових та виключення жилих приміщень із числа службових;
- розподіл і надання жилої площі для поліпшення житлових умов у будинках громадського житлового фонду, а також соціального житла, розташованого на території ради, у разі наявності погодження виконкому ради;

- зняття з квартирної обліку громадян, які перебували на ньому до поліпшення житлових умов, а також тих, які перебували на квартирному обліку для отримання соціального житла;
 - підтвердження права громадянина на подальше перебування на квартирному обліку та отримання соціального житла;
 - продовження строку дії договору соціального житла;
 - ініціювання розірвання договору найму соціального житла з громадянами, які втратили право на проживання в соціальному житлі.
- 2.7. За наслідками розгляду питань Комісія подає свої рекомендації та висновки на затвердження виконавчого комітету з питань, що відносяться до її компетенції.

3. Права Комісії

3.1. Комісія відповідно до діючого законодавства має право:

- співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами;
- запрошувати на своє засідання громадян, представників структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств, представників інших підприємств, установ незалежно від форм власності;
- інші дії в межах своєї компетенції.

4. Структура громадської комісії з житлових питань

4.1. Голова громадської комісії з житлових питань:

- здійснює керівництво діяльністю житлової комісії;
- скликає засідання та головує на них;
- підписує рішення та протоколи засідань, контролює їх виконання;
- вживає заходів щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями, виселення осіб із самоправно зайнятих жилих приміщень.

4.2. Секретар громадської комісії з житлових питань:

- здійснює організаційне забезпечення роботи громадської комісії з житлових питань;
- здійснює збір, підготовку та оформлення документів з питань, віднесених до компетенції Комісії;
- контролює своєчасність надання та комплектності документації, що подається на розгляд громадської комісії з житлових питань;
- веде протокол засідання Комісії;
- бере участь у обстеженні житлових умов громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- готує пропозиції про зняття громадян з квартирної обліку.

4.3. Члени громадської комісії з житлових питань зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Комісії;
- дотримуватися принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді питань, що виносяться на розгляд громадської комісії з житлових питань;

- виконувати доручення голови Комісії з підготовки і розгляду матеріалів до засідань;
- виконувати доручення голови громадської комісії з житлових питань з підготовки і розгляду матеріалів;
- вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд громадської комісії з житлових питань.

5. Робота комісії.

5.1. Засідання комісії скликаються за потребою і оформляються протоколом. Протоколи підписує голова і секретар комісії.

5.2. Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

5.3. Засідання є чиним при присутності не менше двох третин складу комісії. В разі потреби на засідання комісії викликаються зацікавлені особи.