



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 25

від 05 березня 2021 року

сmt Мілове

**Про створення комісії
по житловим питанням при
виконавчому комітеті Міловської
селищної ради та затвердження
Положення про комісію**

Керуючись п.п. 5-11, ч. «б» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Житловим кодексом, Постановами Кабінету Міністрів, «Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР», затверджених Постановою Ради Міністрів і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, рішенням чергової другої сесії від 23.12.2020 року № 2/53 «Про делегування повноважень виконавчих органів ради виконавчому комітету», виконавчий комітет Міловської селищної ради **ВИРІШИВ:**

1. Створити комісію по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської селищної ради та затвердити її персональний склад (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської селищної ради комісію по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської селищної ради (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради Г. Ахтирську.

Селищний голова



Олег САВЧЕНКО

СКЛАД
комісії по житловим питанням при виконавчому комітеті
Міловської селищної ради

Голова Комісії:

Прищепя Аліна Геннадіївна, секретар Міловської селищної ради

Заступник голови Комісії:

Ахтирська Галина Іванівна, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Міловської селищної ради

Секретар комісії :

Бриль Тетяна Миколаївна, головний спеціаліст з питань комунальної власності та ЖКГ відділу комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та містобудування

Члени комісії :

- Погребенна Лідія Миколаївна, директор ГП «БТІ»
- Єрхова Людмила Валентинівна, головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку;
- Кошута Вікторія Юріївна, начальник управління охорони здоров'я та соціальної сфери Міловської селищної ради;
- Явиця Наталія Миколаївна, головний спеціаліст з питань архітектури та містобудування Відділу комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та містобудування Міловської селищної ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету Міловської
селищної ради

Галина АХТИРСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської
селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Житлова комісія, як громадський орган, утворюється при виконавчому комітеті Міловської селищної ради (далі Комісія).

Склад Комісії, а також її голова, заступник, секретар затверджуються на засіданні виконавчого комітету селищної ради .

Комісія керується у своїй роботі Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Житловим кодексом, Постановами Кабінету Міністрів, "Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР", затверджених Постановою Ради Міністрів і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, рішеннями сесії та рішеннями виконавчого комітету Міловської селищної ради розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

Відповідно до покладених завдань Комісія з житлових питань:

2.1. Приймає від громадян заяви про взяття на квартирний облік при виконкомі сільської ради, відповідні документи, перевіряє, розглядає їх та подає свої пропозиції виконкому для розгляду.

2.2. Розглядає питання, надає пропозиції щодо:

- взяття громадян на квартирний облік;
- включення в списки осіб, що користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
- зняття громадян з квартирного обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
- розподілу жилої площі та надання громадянам жилих приміщень.

2.3. Готує проекти рішень виконкому з питань, що відносяться до її компетенції.

2.4. Оформляє ордери на жилі приміщення;

2.5. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян;

2.6. Надає консультації та роз'яснює житлове законодавство населенню села;

2.7. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що входять до компетенції комісії та вживає заходи щодо усунення виявлених порушень;

2.8. Формує житлові справи;

2.9. Впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;

2.10. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі;

2.11. Проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік.

2.12. Здійснює ведення книги квартирного обліку громадян.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1. Комісія по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської селищної ради має право:

3.1.1 Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з відділами і управліннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

3.1.2 Одержувати від посадових осіб виконавчих органів селищної ради, інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії.

3.1.3 Готувати та подавати на затвердження виконавчого комітету селищної ради проекти рішень, рішення прийняті на її засіданні.

3.2 Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Міловської селищної ради зобов'язана :

3.2.1 Проводити свої засідання відповідно до вимог чинного законодавства України;

3.2.2 Зберігати конфіденційність інформації;

3.2.3 своєчасно готувати письмові відповіді громадянам, заяви яких комісія вирішила не подавати на розгляд виконавчого комітету ІМіловської селищної ради

4. РОБОТА КОМІСІЇ

4.1.Засідання комісії скликаються за необхідністю і оформлюються протоколом. Протоколи підписують усі члени комісії.

4.2.Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Засідання є чинним при присутності не менше двох третин складу комісії.

4.3.В разі потреби на засідання комісії викликаються зацікавлені особи.

5. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ У КОМІСІЇ.

5.1. ГОЛОВА КОМІСІЇ:

- здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;

- веде особистий прийом громадян;

- проводить засідання комісії

5.2 ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови комісії;

- у разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження його функції покладаються на заступника голови комісії .

5.3 СЕКРЕТАР ЖИТЛОВОЇ КОМІСІЇ

- веде облік громадян, які потребують покращення житлових умов (приймає документи від громадян, проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік, формує справи);

- приймає участь у засіданні комісії, веде та оформлює протоколи засідань;

- готує проекти рішень виконкому;

-здійснює оформлення та видачу ордерів;

- проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі;

- приймає участь в обстеженні житлових умов та виконує окремі доручення голови комісії.

Відповідає за:

- прийом документів від громадян;

- ведення і оформлення протоколів засідань;

- підготовку засідань;

- оформлення та видачу ордерів;

- формування житлових справ;

- проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік;

- проводить реєстрацію громадян, взятих на квартирний облік, у книзі реєстрації;

- якщо секретар комісії відсутній на засіданні комісії , то голова доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену комісії.

5.4 ЧЛЕНИ КОМІСІЇ

5.4.1. беруть участь у засіданні комісії, обстеженні житлових умов, та виконують окремі доручення голови комісії.

6. Прикінцеві положення

6.1. Ліквідація по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської селищної ради здійснюються за ініціативою виконавчого комітету Міловської селищної ради та в інших випадках, передбачених діючим законодавством України.

6.2. Дане положення набирає чинності з моменту його затвердження на засіданні виконкому Міловської селищної ради.

6.3. Порядок звітності Комісії встановлюється планово.

Керуючий справами (секретар)
виконкому Міловської селищної ради



Галина АХТИРСЬКА