



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

від 30.08.2021 року №256

**Про створення громадської комісії
з житлових питань,
затвердження її складу
та Положення про громадську комісію**

З метою ефективного вирішення житлових питань мешканців Збаразької міської територіальної громади, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 51 Житлового кодексу Української РСР, п. 3, 19 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень, затверджених постановою Ради Міністрів України та Українською республіканською радою профспілок від 11.12.1984 № 470 (зі змінами), взявши до уваги пропозиції членів виконавчого комітету, керуючись виконавчий комітет Збаразької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити громадську комісію з житлових питань у складі згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про громадську комісію з житлових питань згідно з додатком 2.

Збарзаський міський голова

Р.С. Полікровський

ПОЛОЖЕННЯ

про громадську комісію з житлових питань

1. Загальні положення

1.1. Громадська комісія з житлових питань (далі – комісія) є колегіальним органом, що утворюється рішенням виконавчого комітету Збараської міської ради відповідно до статті 39 Житлового кодексу України, пункту 3 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Україні з метою участі у вирішенні питань квартирної обліку та надання житлових приміщень

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом та законами України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Україні, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність комісії здійснюється відповідно до чинного законодавства на принципах законності, гласності, гуманності, неприпустимості приниження честі і гідності громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів.

1.4. Основною формою роботи комісії є засідання, що скликаються головою по мірі необхідності, але не рідше одного разу у місяць. Засідання комісії проводить голова комісії, а у разі його відсутності - заступник голови комісії. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина членів комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів її складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Рішення комісії оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар комісії. На засіданні комісії, за бажанням, можуть бути присутні громадяни під час розгляду наданих ними звернень.

1.5. Рішення громадської комісії носять характер рекомендацій.

2. Напрямки роботи та основні функції комісії

2.1. Основними завданнями комісії є здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства з питань взяття громадян на квартирний облік та зняття з такого обліку, обліком громадян, які потребують поліпшення житлових умов, установленням черговості на одержання житлової площі.,

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань розглядає та вносить виконавчому комітету міської ради, у встановленому законодавством порядку, пропозиції з питань:

- взяття на квартирний облік громадян, потребуючих покращення житлових умов;
- зняття з квартирної обліку громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті міської ради, які відповідно до законодавства втратили право перебувати на квартирному обліку;
- внесення змін до облікових справ черговиків;
- спірні питання щодо взяття на квартирний облік громадян та надання їм жилих приміщень;
- інші питання, що відносяться до компетенції комісії.

3. Права та обов'язки комісії

3.1. Комісія має право: - одержувати в установленому порядку від виконавчого комітету Збараської міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, документи, інші матеріали та статистичні дані, необхідні для виконання покладених завдань; - залучати в установленому порядку до роботи

посадових осіб виконавчого комітету Збаразької міської ради, працівників підприємств, установ, організацій міста (за погодженням з їх керівниками), громадських організацій до розгляду питань, що належать до компетенції комісії; - розглядати листи підприємств, установ, організацій та звернення громадян з питань, віднесених до компетенції комісії; - обстежувати житлові умови заявників та складати за їх результатами акти; - витребувати, у разі необхідності, додаткові документи від заявників, підприємств, установ та організацій.

4. Строки розгляду справ

4.1. Матеріали, що надходять до комісії і не потребують додаткової інформації розглядаються в 15-ти денний термін в робочому порядку.

4.2. Матеріали, що потребують додаткової інформації розглядаються в місячний термін.

5. Діяльність комісії

5.1. Члени комісії працюють на громадських засадах.

5.2. У випадку, коли хтось із членів комісії вибуває, відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради призначається інша особа.

5.3. Голова комісії: - здійснює керівництво діяльністю комісії; - представляє комісію на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності; - підписує протоколи засідань, рішення комісії, інші документи пов'язані з діяльністю комісії; - скликає засідання комісії, вносить питання на розгляд; - надає виконавчому комітету міської ради пропозиції щодо змін у складі комісії. У період відсутності голови комісії його функції виконує заступник голови комісії.

5.4. Секретар комісії: - готує матеріали для розгляду на засіданні комісії; - веде протоколи засідань та іншу документацію, пов'язану з діяльністю комісії, забезпечує збереження документів комісії; - інформує членів комісії та, у разі необхідності, інших громадян про час та місце проведення засідання комісії; - у разі необхідності надає витяги з протоколів засідань комісії.

5.5. Припинення діяльності комісії здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

О.А.Присяжнюк