



**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 27.05.2024

№ 242

Про затвердження Положення про громадську комісію із житлових питань при виконавчому комітеті міської ради.

З метою ефективного вирішення житлових питань мешканців міської територіальної громади, керуючись статтею 30, частиною шостою статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 22, 39 Житлового кодексу України, пунктами 3, 19 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР та у зв'язку з кадровими змінами в апараті виконкому міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ :**

1. Затвердити Положення про громадську комісію із житлових питань при виконавчому комітеті міської ради, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 14 січня 2019 року № 4 "Про затвердження складу та Положення про громадську комісію із житлових питань при виконкомі міської ради".

3. Відповідальність за виконання рішення покласти на директора Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва Білгород-Дністровської міської ради Владислава РАСПОРОВСЬКОГО.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Андрія КРИШТОПОВА.

Міський голова

Віталій ГРАЖДАН

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Білгород - Дністровської міської ради  
від 27.05. 2024 р. № 242

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про громадську комісію із житлових питань  
при виконавчому комітеті Білгород - Дністровської міської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає основні завдання, функції, повноваження та організаційно-правові основи діяльності громадської Комісії із житлових питань при виконавчому комітеті Білгород-Дністровської міської ради (далі – Комісія).

1.2. Комісія є колегіальним органом та створюється рішенням виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Житловим кодексом України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, а також даним Положенням.

1.4. Робота Комісії здійснюється на принципах законності, об'єктивності, прозорості, гласності, колегіальності, ефективності.

**2. Основні завдання і функції Комісії**

2.1. Забезпечення громадського контролю за дотриманням законодавства з питань взяття громадян на квартирний облік та зняття з такого обліку, розподілу житлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста, розгляду відповідних рішень сільських засідань адміністрацій та професійних спілок підприємств, установ та організацій, які здійснюють квартирний облік.

**3. Повноваження Комісії**

3.1. Відповідно до покладених завдань, Комісія має повноваження розглядати питання щодо:

3.1.1. Прийняття громадян на квартирний облік та зняття громадян з квартирної обліку за місцем проживання при виконкомі Білгород-Дністровської міської ради.

3.1.2. Внесення змін до облікових справ квартирного обліку громадян, які перебувають у черзі на отримання житла.

3.1.3. Включення осіб до списку громадян, що користуються правом позачергового та першочергового надання житлового приміщення та виключення зі списку.

3.1.4. Розподілу та надання житла, що належить до комунальної власності територіальної громади міста.

3.1.5. Надання службового житла територіальної громади міста.

3.1.6. Надання кімнат у гуртожитках територіальної громади міста.

3.1.7. Укладання договорів найму житлових приміщень у гуртожитках, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

3.1.8. Затвердження щорічної перереєстрації черги квартирного обліку за місцем проживання.

3.1.9. Інших житлових питань.

#### **4. Організація роботи Комісії**

4.1. Комісія створюється у складі голови, заступника голови, секретаря, депутатів міської ради (за згодою), представників комунального підприємства «ЖЕО-1», «Білгород-Дністровське бюро технічної інвентаризації», посадових осіб місцевого самоврядування, тощо.

4.2. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

4.3. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, до порядку денного яких включаються питання для розгляду за повноваженнями Комісії.

4.4. Засідання Комісії проводяться за потребою.

4.5. Дату і час проведення засідання Комісії призначає голова Комісії. Секретар Комісії не менш, як за 1 день повідомляє членів Комісії про дату, час, та місце проведення засідання.

4.6. Порядок денний засідання Комісії готує секретар.

4.7. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів Комісії, присутніх на її засіданні.

4.8. Засідання Комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії. Протокол Комісії ведеться секретарем та вноситься на розгляд та затвердження виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради.

4.9. Пропозиції Комісії, прийняті в межах її повноважень, є рекомендаційними для виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради.

4.10. Засідання є правочинним, якщо на ньому присутня не менш як половина членів Комісії. Засіданням Комісії керує голова або його заступник (у разі відсутності голови комісії). Члени Комісії мають однакові права.

#### **5. Розподіл обов'язків к комісії.**

**ГОЛОВА КОМІСІЇ:**

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

- здійснює контроль щодо обліку громадян, які потребують покращення житлових умов;
- здійснює контроль щодо впорядкування квартирної черги відповідно до рішень виконавчого комітету;
- здійснює контроль щодо проведення щорічної перереєстрації громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі;
- здійснює контроль за заходами щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями.

#### ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови комісії;
- у період відсутності голови комісії або секретаря виконує їхні обов'язки.

#### СЕКРЕТАР ЖИТЛОВОЇ КОМІСІЇ:

- веде облік громадян, які потребують покращення житлових умов;
- впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;
- проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі.

#### Відповідає за:

- ведення і оформлення протоколів засідань;
- підготовку засідань;

#### ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

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