



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

03 лютого 2021 року

№ 22

**Про створення житлової комісії при виконавчому комітеті Гірської сільської ради**

Керуючись пунктом 2 частини „а“ статті 30, статтею 40 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, пунктами 3, 19 Правил обліку громадян, які потребують покращення житлових умов та надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими постановою Ради Міністрів УРСР від 11.12.1984 року № 470, виконавчий комітет Гірської сільської ради,

**ВИРІШИВ:**

1. Створити житлову комісію при виконавчому комітеті Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області та затвердити її персональний склад (Додаток 1).
2. Затвердити положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (Додаток 2).
3. Контроль за виконання даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Гірської сільської ради Счастливого М.А.

**Сільський голова**

**Роман ДМИТРІВ**

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Гірської сільської ради  
03 лютого № 22

**Склад**

**Житлової комісії виконавчого комітету Гірської сільської ради**

Голова комісії	Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів Счастливий М.А.
Секретар комісії	Спеціаліст I кат. землевпорядник Бідненко Т.В.
Член комісії	Староста с. Мартусівка Семенюк Л.О.
Член комісії	Староста с. Ревне Байчас В.В.
Член комісії	Головний спеціаліст - юрисконсульт Степаненко Е.М.

**Сільський голова**

**Роман ДМИТРІВ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Гірської сільської ради**

#### **1. Загальні положення**

Житлова комісія, як громадський орган, утворюється при виконавчому комітеті Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області. Склад комісії, а також її голова, заступник, секретар затверджуються на засіданні виконавчого комітету сільської 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 та рішеннями виконавчого комітету Гірської сільської ради, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

#### **2. Предметна діяльність комісії**

Відповідно до покладених завдань комісія з житлових питань:

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. 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 квартирної обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
  - розподілу жилої площі та надання громадянам жилих приміщень;
  - переоформлення особових рахунків на займану жилу площу ( зміна договору найму);
  - обміну квартир;
  - включення жилих приміщень до числа службових;
  - виключення жилих приміщень з числа службових;
  - затвердження рішень адміністрації та профспілкових комітетів підприємств та організацій з квартирних питань.

3. Готує проекти рішень виконкому з питань, що відносяться до її компетенції.
4. Оформлює ордери на жилі приміщення.
5. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян.
6. Надає консультації та роз'яснює житлове законодавство населенню села.
7. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що входять до компетенції комісії та вживає заходи щодо усунення виявлених порушень.
8. Формує житлові справи.
9. Впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету.
10. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі.
11. Проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік.
12. Проводить реєстрацію громадян, взятих на квартирний облік, у книзі ведення квартирної обліку.
13. Вживає заходів щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями.

### **3.Права комісії**

#### **3.1. Комісія має право:**

- обстежувати житлові умови заявника;
- запрошувати на засідання комісії заявників і членів їх сімей;
- витребувати, у разі потреби, додаткові документи від заявників, підприємств і установ;
- відповідно до діючого законодавства співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами;
- одержувати від посадових осіб виконавчих органів сільської ради, житлово-експлуатаційних організацій села всіх форм власності інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії

### **4. Робота комісії**

4.1. Засідання комісії скликаються не рідше одного разу в місяць, або в міру необхідності і оформляються протоколом. Протоколи підписує голова та секретар комісії.

4.2. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 50% її складу.

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

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

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

#### **ГОЛОВА КОМІСІЇ:**

- здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;
- веде особистий прийом громадян;

- готує проекти рішень виконкому;
- 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;

#### ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови комісії;
- у період відсутності голови комісії виконує його обов'язки.

#### СЕКРЕТАР ЖИТЛОВОЇ КОМІСІЇ:

відповідає за:

- прийом документів;
- ведення і оформлення протоколів засідань;
- підготовку засідань;
- оформлення та видачу ордерів;
- формування житлових справ.

Проводить реєстрацію громадян, взятих на квартирний облік, у книзі ведення.

#### ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

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

Заступник сільського голови  
з питань діяльності виконавчих органів  
Гірської сільської ради

Счастливий М.А.