Додаток

до рішенням виконавчого

комітету Бучанської міської

ради

від 25.08.2023 р. № 594

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з житлових питань при виконавчому комітеті**

**Бучанської міської ради**

**Ⅰ. Загальні положення**

* 1. Це положення визначає основні завдання, функції, повноваження та організаційно-правові основи діяльності комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бучанської міської ради (далі – Комісія).
  2. Комісія створюється за рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради, є колегіальним органом, що має дорадчі функції.
  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 (зі змінами та доповненнями), рішеннями виконавчого комітету Бучанської міської ради, розпорядженням Бучанського міського голови та цим Положенням.
  4. Положення визначає основні завдання та функції Комісії, компетенцію вирішуваних питань та регламент роботи.
  5. Комісію очолює голова - заступник міського голови, відповідно до розподілу функціональних обов’язків між міським головою, його заступниками та керуючим справами, а в його відсутності функції голови покладаються на одного з членів комісії.
  6. Робота Комісії здійснюється на принципах законності, об’єктивності, прозорості, гласності, колегіальності, ефективності.
  7. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради.
  8. До складу Комісії входять працівники виконавчих органів Бучанської міської ради, громадських організацій, житлово-комунального господарства, підприємств, установ, організацій різних форм власності.
  9. Комісія створюється в складі голови комісії, секретаря та членів комісії. Комісія затверджується у кількості не менше ніж 5 осіб.
  10. Обов’язки по організації роботи Комісії покладаються на голову комісії, а в його відсутності функції покладаються на одного з членів комісії.

**ⅠⅠ. Повноваження основні завдання та функції Комісії**

2.1. Комісія відповідно до покладених на неї завдань та розподілу повноважень здійснює забезпечення контролю за дотриманням законодавства з питань взяття громадян на квартирний облік та зняття з такого обліку, розподілу житлових приміщень, розгляду відповідних рішень спільних засідань адміністрацій та професійних спілок підприємств, установ та організацій, які здійснюють квартирний облік на території Бучанської міської територіальної громади.

2.2. У межах своїх повноважень Комісія готує протоколи та пропозиції і вносить їх на розгляд виконавчого комітету Бучанської міської 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 посадові обов’язки;

- включення громадян до списків осіб, що користуються правом позачергового та першочергового отримання жилих приміщень та виключення зі списків;

- розподілу житлової площі громадянам, які перебувають на відповідному обліку при виконавчому комітеті Бучанської міської ради;

- прийняття рішень про надання громадянам соціального житла та забезпеченням тимчасовим житлом громадян, які втратили житло внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації на підставах місцевої цільової програмами від 19.05.2022 р. № 2986-30-Ⅷ, порядку, визначених норм Закону;

- попереднього розгляду питань щодо укладання, розірвання та продовження строку дії договорів найму соціального житла та забезпеченням тимчасовим житлом громадян, які втратили житло внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації.

- 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 та зняття з реєстрації 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 виконавчого комітету Бучанської міської ради.

2.3. Комісія з житлових питань має право надавати роз'яснення щодо наслідків не продовження строку дії договору, а також ненадання громадянами документів, що підтверджують наявність підстав для перебування на відповідному обліку, враховуючи обставини кожної конкретної ситуації.

2.4. Під час своєї роботи Комісія вивчає та надає пропозиції з житлових питань, які надійшли від громадян, зареєстрованих на території Бучанської міської територіальної громади, а також від підприємств та установ, розташованих на території громади 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, розташованого на території Бучанської територіальної громади, у разі наявності погодження виконавчого комітету Бучанської міської ради;

- зняття з квартирного обліку громадян, які перебували на ньому до поліпшення житлових умов, а також тих, які перебували на квартирному обліку для отримання соціального житла;

- продовження строку дії договору соціального житла та тимчасового житла;

- ініціювання розірвання договору найму соціального житла та тимчасового житла з громадянами.

2.5. За наслідками розгляду питань Комісія подає свої протоколи та пропозиції на розгляд виконавчого комітету Бучанської міської ради.

**ⅠⅠⅠ. Організація роботи Комісії**

3.1. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, до порядку денного яких включаються для розгляду питання згідно повноважень Комісії.

3.2. Засідання проводяться не менш, ніж один раз на місяць.

3.3. Скликає і координує роботу Комісії її голова, який:

3.3.1. призначає дату і час проведення засідання Комісії.

3.3.2. проводить засідання, підписує протоколи засідань.

3.3.3. має право делегувати повноваження чи дати доручення окремим членам Комісії.

3.4. Про дату, час, та місце проведення засідання Комісії не менш, як за 1 день членів Комісії повідомляє секретар, який:

3.4.1. безпосередньо підпорядкований голові Комісії.

3.4.2. вивчає і реєструє всі матеріали, які надходять до Комісії.

3.4.3. готує матеріали, які необхідні для проведення Комісії.

3.4.4. організовує і веде діловодство Комісії.

3.5. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх членів Комісії.

3.8. Засідання Комісії оформляється протоколом, який підписується головою, секретарем та членами Комісії.

3.9. Пропозиції та зауваження Комісії, прийняті в межах її повноважень, доводяться до відома членів виконавчого комітету Бучанської міської ради під час розгляду житлових питань на засіданні цього комітету.

3.10. Засідання є правочинним, якщо на ньому присутні більше половини членів Комісії від її загального складу. Засіданням Комісії керує голова або у разі відсутності голови Комісії один із членів комісії. Члени Комісії мають однакові права.

**Керуючий справами Дмитро ГАПЧЕНКО**

**Начальник управління**

**юридично-кадрової**

**роботи Людмила РИЖЕНКО**