



ОЛЕКСАНДРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від «___» _____ 2021 року

№ _____

смт Олександрівка

**Про утворення комісії
з житлових питань Олександрівської
селищної ради, затвердження Положення
про неї та персонального складу**

Керуючись Житловим Кодексом Української РСР, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Ради Міністрів Української РСР від 04 лютого 1988 року № 37 «Про службові жилі приміщення», з метою впорядкування надання і користування службовими жилими приміщеннями на території Олександрівської селищної ради:

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЕЛИЩНОЇ РАДИ В И Р І Ш И В:

1. Утворити комісію з житлових питань Олександрівської селищної ради.
2. Затвердити Положення про комісію з житлових питань Олександрівської селищної ради (додається).
3. Затвердити персональний склад комісії з житлових питань Олександрівської селищної ради (додається).
4. Виконання даного рішення покласти на відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Олександрівської селищної ради В.Осипенка.

Селищний голова

О. Безпечний

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Олександрівської селищної ради
« ___ » _____ 2021 року № ___

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з житлових питань Олександрівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Комісія з житлових питань Олександрівської селищної ради, як дорадчий орган, утворюється Олександрівською селищною радою. Склад комісії, а також її голова, заступник, секретар затверджуються рішенням виконавчого комітету Олександрівської 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, та рішеннями виконавчого комітету Олександрівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

2. Предметна діяльність комісії

Відповідно до покладених завдань комісія з житлових питань:

2.1. Приймає від громадян заяви про взяття на квартирний облік відповідні документи, перевіряє, розглядає їх та подає свої пропозиції виконавчому комітету для розгляду.

2.2. Надає пропозиції для розгляду на засідання виконавчого комітету:

2.2.1 взяття громадян на квартирний облік;

2.2.2. включення в списки осіб, що користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;

2.2.3. зняття громадян з квартирної обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;

2.2.4. розподілу жилої площі та надання громадянам жилих приміщень;

2.2.5. переоформлення особових рахунків на займану жилу площу (змiна договору найму);

2.2.6. обміну квартир;

2.2.7. включення жилих приміщень до числа службових;

2.2.8. виключення жилих приміщень з числа службових;

2.2.9. затвердження рішень адміністрації та профспілкових комітетів підприємств та організацій з квартирних питань.

2.3. Готує проекти рішень виконавчого комітету 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 Олександрівської селищної ради.
- 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. Вживає заходів щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями.

3. Право комісії

- 3.1. Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з виконавчими органами Олександрівської селищної ради, відповідними комунальними закладами, підприємствами, військовими частинами тощо та громадянами.
- 3.2. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів Олександрівської селищної ради, відповідних комунальних закладів, підприємств, військових частин тощо інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії.

4.Робота комісії

- 4.1. Засідання комісії скликаються по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал і оформляються протоколом. Протоколи підписує голова і секретар 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 обов'язків у комісії

- 5.1 Голова комісії:
 - 5.1.1. здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;
 - 5.1.2. веде особистий прийом громадян;
- 5.2. Заступник голови комісії:
 - 5.2.1. виконує доручення голови комісії;
 - 5.2.2. у період відсутності голови комісії виконує його обов'язки.
- 5.3. Секретар комісії відповідає за:
 - 5.3.1. прийом документів від громадян;
 - 5.3.2. ведення і оформлення протоколів засідань;

- 5.3.3. підготовку засідань;
- 5.3.4. оформлення та видачу ордерів;
- 5.3.5. формування житлових справ;
- 5.3.6. проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік;
- 5.3.7. проводить реєстрацію громадян, взятих на квартирний облік, у книзі ведення;
- 5.3.8. готує проекти рішень виконавчого комітету;
- 5.3.9. веде облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- 5.3.10. впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;
- 5.3.11. проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті.

5.4. Члени комісії:

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Олександрівської селищної ради
« ___ » _____ 2021 року № ___

СКЛАД
комісії з житлових питань Олександрівської селищної ради

Голова комісії

ОСИПЕНКО
Володимир Валентинович

- перший заступник селищного голови
з питань діяльності виконавчих органів
Олександрівської селищної ради

Заступник голови комісії

СКЛЯРЕНКО
Василь Іванович

- заступник селищного голови
з питань діяльності виконавчих органів
Олександрівської селищної ради

Секретар комісії

РУДЕНКО
Олександр Олександрович

- головний спеціаліст відділу
містобудування, архітектури,
житлово-комунального господарства
та благоустрою Олександрівської
селищної ради

Члени комісії:

АНТІПОВ
Сергій Юрійович

- керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету Олександрівської
селищної ради

БУРКІВСЬКА
Анастасія Олександрівна

- депутат Олександрівської селищної
ради, голова постійної комісії з питань
соціально-економічного розвитку
території, благоустрою та
житлово-комунального господарства
(за згодою)

ГРЕСЬ
Алла Дмитрівна

- директор комунального некомерційного
підприємства «Олександрівська лікарня»
Олександрівської селищної ради

ЗУБАХА
Олександр Стефанович

- головний лікар комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради

ПАНЧЕНКО
Ярослав Олексійович

- начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Олександрівської селищної ради

ПИСЬМЕННА
Галина Анатоліївна

- начальник служби у справах дітей Олександрівської селищної ради

ТИМКО
Сергій Миколайович

- начальник відділу освіти Олександрівської селищної ради

ШЕВЧЕНКО
Сергій Петрович

- начальник відділу юридичного забезпечення Олександрівської селищної ради

- староста Олександрівської селищної ради відповідних населених пунктів
