

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

17.08.2020 м. Лисичанськ № 84

**Про громадську комісію з житлових**

**питань військово-цивільної адміністрації**

**міста Лисичанськ Луганської області**

З метою упорядкування процедури постановки на квартирний облік громадян, що потребують поліпшення умов проживання, відповідно до Житлового кодексу Української РСР, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 року № 470, керуючись частиною 2 статті 4, частиною 3 статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

1. Створити громадську комісію з житлових питань військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ та затвердити її склад (додаток 1).

2. Затвердити Положення про громадську комісію з житлових питань військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ (додаток 2).

3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

Додаток 1

до розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації
м. Лисичанськ

від 17.08.№ 84

**СКЛАД**

**громадської комісії з житлових питань**

**при військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ**

 – голова комісії, заступник керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ;

Костянтин ОСТАХОВ – заступник голови комісії, директор КЗ «Лисичанський міський центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді», голова Лисичанської міської організації профспілок працівників державних установ;

Олена ВІДЕНЕЄВА – секретар комісії, головний спеціаліст відділу з обліку, розподілу, обміну та приватизації житла військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ;

**Члени комісії:**

Світлана ЗЕМЛЯНА – начальник управління будівництва та архітектури Лисичанської міської ради;

Марина ЄВДОШЕНКО – начальник житлового відділу управління з виконання політики Лисичанської міської ради в галузі житлово-комунального господарства;

Дмитро КАЛАШНИК – головний спеціаліст – юрисконсульт відділу юридичної та кадрової роботи військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ;

Анжеліка СТОЛЯРОВА – головний спеціаліст служби у справах дітей Лисичанської міської ради;

Микола СОСНІН – голова міськкому профспілки працівників освіти і науки (за згодою);

Тетяна СКВОРЦОВА – голова Лисичанської міської профспілки працівників охорони здоров’я (за згодою);

Ігор ХРИЧОВ – голова Лисичанської міської громадської організації «Ветерани Чорнобиля м. Лисичанська» (за згодою);

Сергій КРАВЧЕНКО – фізична особа – підприємець (за згодою).

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

Додаток 2

до розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації
м. Лисичанськ

від 17.08.2020 № 84

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про громадську комісію з житлових питань
військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ**

**1. Загальні положення**

## 1.1. Громадська комісія з житлових питань військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ (далі – комісія) створена на підставі ст.ст. 22, 51 Житлового Кодексу Української РСР та п. 3, 19, 57 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Української РСР, затверджених постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 № 470, для забезпечення суворого дотримання вимог чинного законодавства України при підготовці матеріалів з квартирного обліку і розподілі жилої площі.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом Української РСР, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, законами України, законодавчими актами, розпорядженнями керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ та цим положенням.

**2. Структура і склад комісії**

2.1. Склад комісії затверджується розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ.

2.2. До складу комісії входять:

- голова комісії – заступник керівника військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ, який за розподілом обов’язків відповідає за житлові питання;

- заступник голови комісії – представник профспілкового органу;

- представники громадських організацій і трудових колективів, спеціалісти відділів, служб та управлінь військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ.

**3. Завдання та функції комісії**

3.1. До повноважень комісії належить розгляд питань щодо:

- взяття громадян на квартирний облік та зняття з квартирного обліку;

- внесення змін в облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, відповідно до поданих ними заяв;

- розподіл і надання жилої площі за місцем проживання громадянам, які потребують поліпшення житлових умов, відповідно до чинного законодавства;

- включення жилих приміщень до числа службових та виключення жилих приміщень з числа службових;

- надання службового житла;

- надання кімнат та ліжко-місць у гуртожитку комунальної форми власності;

- приєднання звільненої кімнати в комунальній квартирі;

- обмін і бронювання житла громадян;

- інших житлових питань.

3.2. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян.

3.3. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що входять до компетенції комісії та вживає заходи щодо усунення виявлених порушень.

**4. Права і обов’язки комісії**

4.1. Розглядати питання, винесені на розгляд комісії, надавати рекомендації і пропозиції керівнику військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ.

4.2. Комісія має право одержувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію з питань, віднесених до її компетенції.

4.3. При розгляді питань відмови в постановці на квартирний облік, зняття з квартирного обліку або виключення зі списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень, комісія зобов’язана запрошувати на засідання зацікавлених осіб.

4.4. Комісія зобов’язана:

4.4.1. Здійснювати свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України;

4.4.2. Зберігати конфіденційність інформації.

**5. Організація роботи комісії**

5.1. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться не менше ніж один раз на місяць.

5.2. Комісію очолює голова, який здійснює керівництво роботою комісії і несе персональну відповідальність за організацію її роботи.

5.3. Голова в межах своєї компетенції:

5.3.1. скликує засідання комісії;

5.3.2. головує на засіданнях комісії;

5.3.3. дає доручення членам комісії;

5.3.4. організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії.

5.4. У разі відсутності голови комісії його обов’язки виконує заступник.

5.5. Засідання комісії вважаються правомірними за наявності не менше половини її членів.

5.6. Рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 від кількості присутніх на засіданні членів комісії.

5.7. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою комісії, його заступником, секретарем і членами комісії присутніми на засіданні.

5.8. Протокол комісії веде секретар комісії.

5.9. За матеріалами справ, які були розглянуті, комісія, як дорадчий орган, надає свої пропозиції керівнику військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ для прийняття відповідних розпоряджень.

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**