ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого

комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про громадську комісію з житлових питань**

**при виконавчому комітеті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає основні завдання, функції, повноваження та організаційно-правові основи діяльності громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті \_\_\_\_\_\_\_ міської ради (далі – Комісія).

1.2. Комісія виконує дорадчі функції та діє на громадських засадах.

1.3. Комісія є колегіальним органом, персональний склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету \_\_\_\_\_\_\_ міської ради. До складу Комісії входять члени виконавчого комітету, депутати ради, представники органів місцевого самоврядування, представники громадських організацій та підприємств, трудових колективів, професійних спілок \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

1.4. 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, а також даним Положенням.

1.5. Робота Комісії здійснюється на принципах законності, об’єктивності, прозорості, гласності, колегіальності, ефективності.

1.6. Рішення Комісії носять рекомендаційний характер.

**2. Основні завдання і функції Комісії**

2.1. Комісія відповідно до покладених на неї завдань та розподілу повноважень здійснює забезпечення громадського контролю за:

* дотриманням законодавства з питань взяття громадян на квартирний облік та зняття з такого обліку;
* розподілом житлових приміщень;
* розглядом відповідних рішень спільних засідань адміністрацій та професійних спілок підприємств, установ та організацій, які здійснюють квартирний облік на території \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

**3. Повноваження Комісії**

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

3.1.1. Взяття громадян на квартирний облік та зняття громадян з квартирного обліку за місцем проживання при виконавчому комітеті міської ради та за місцем роботи.

3.1.2. Включення громадян до списків на пільгове одержання житлових приміщень.

3.1.3. Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

3.1.4. Затвердження рішень про надання житла, прийнятих на спільних засіданнях адміністрацій та професійних спілок підприємств, установ та організацій, які здійснюють квартирний облік на території \_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

3.1.5. Розподіл та надання житла, що належить до комунальної власності \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

3.1.6. Надання службового житла та виключення житлових приміщень із числа службових.

3.1.7. Надання кімнат у гуртожитках \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

3.1.8. Надання дозволів на переоформлення договорів найму житлових приміщень у будинках, що належать до комунальної власності \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

3.1.9. Затвердження щорічної перереєстрації черг квартирного обліку за місцем проживання та за місцем роботи.

3.1.10. Одержання від посадових осіб виконавчих органів міської ради, управителів житлового фонду всіх форм власності інформації з питань, віднесених до компетенції комісії.

3.1.11. Обмін та бронювання житлових приміщень, які належать \_\_\_\_\_\_\_ міській територіальній громаді.

3.1.12. Надання дозволу на передачу громадянам у власність приміщень (кімнат) у гуртожитках \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади.

3.1.13. Погодження реєстрації місця проживання громадян у гуртожитках \_\_\_\_\_\_\_ міської територіальної громади за фактичним місцем проживання.

3.1.14. Взяття громадян на соціальний квартирний облік за місцем проживання.

3.1.15. Взяття внутрішньо переміщених осіб на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання.

3.1.16. Взяття на облік громадян, які бажають отримати земельну ділянку для будівництва, обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд.

3.1.17. Комісія уповноважена розглядати і інші житлові питання.

3.2. Комісія має право:

3.2.1. Обстежувати житлові умови заявників;

3.2.2. Запрошувати на своє засідання громадян, представників структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств, представників інших підприємств, установ незалежно від форм власності;

3.2.3. Співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами;
3.2.4. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради, житлово- експлуатаційних організацій міста всіх форм власності інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії.

4. **Організація роботи Комісії**

4.1. Комісія створюється у складі голови Комісії, заступника голови Комісії, секретаря, представників профспілкових органів, трудових колективів, громадських організацій, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів міської ради (за згодою).

 4.2. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету.

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

4.4. Засідання проводяться не менш, ніж два рази на місяць.

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

* Призначає дату і час проведення засідання Комісії
* Проводить засідання, підписує протоколи засідань
* Має право делегувати повноваження чи дати доручення окремим членам Комісії.

4.6. Про дату, час, та місце проведення засідання Комісії не менш, як за \_\_\_\_ робочий день членів Комісії повідомляє секретар, який:

* Безпосередньо підпорядкований голові Комісії
* Вивчає і реєструє всі матеріали, які надходять до Комісії
* Готує матеріали, які необхідні для проведення Комісії.
* Організовує і веде діловодство Комісії.

4.7. Члени комісії:

4.7.1. Беруть участь в обстеженні житлових умов;

4.7.2. Беруть участь у засіданнях Комісії, в голосуваннях щодо прийняття рішень Комісії;

4.7.3. Вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд Комісії;

4.7.4. Виконують доручення голови Комісії;

4.7.5. Повідомляють Комісію про наявність конфлікту інтересів при розгляді питань, віднесених до її компетенції, не беруть участі у розгляді та прийнятті рішень Комісією в умовах конфлікту інтересів.

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

4.9. Засідання Комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради.

4.10. Пропозиції та зауваження Комісії, прийняті в межах її повноважень, доводяться до відома членів виконавчого комітету під час розгляду на засіданні проєкту рішення з житлових питань.

4.11. Засідання є правочинним, якщо на ньому присутні більше половини членів Комісії від її загального складу. Засіданням Комісії керує голова або його заступник (у разі відсутності голови Комісії). Члени Комісії мають однакові права.

4.12. Комісія інформує громадськість про свою діяльність через офіційну веб-сторінку міської ради шляхом оприлюднення анонсів засідань не менше ніж за \_\_\_\_\_\_ робочий день.