



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.11.2022 № 535

Про затвердження Положення про громадську комісію з житлових питань при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до Житлового кодексу України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» (зі змінами):

1. Затвердити Положення про громадську комісію з житлових питань при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації М. Загуменного.

Голова

Дмитро РАТНИКОВ

029640

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 24 листопада 2012 року № 535

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську комісію з житлових питань
при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Положення про громадську комісію з житлових питань при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Положення) визначає порядок створення, організаційні та процедурні засади діяльності громадської комісії з житлових питань (далі – Комісія). Комісія утворюється при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації.

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, що діє на громадських засадах.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом України, законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» та цим Положенням.

1.4. Робота Комісії здійснюється на принципах законності, об'єктивності, прозорості, гласності, колегіальності, ефективності.

1.5. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Основні завдання та повноваження Комісії

2.1. Основними завданнями Комісії є забезпечення громадського контролю за дотриманням законодавства з житлових питань та приватизації державного житлового фонду.

2.2. У межах своїх повноважень Комісія готує пропозиції та вносить їх на розгляд Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації з наступних питань:

- 2.2.1. розгляд документів громадян з питань квартирного обліку:
зарахування на квартирний облік;
перезатвердження на квартирному обліку;

- внесення змін в облікові справи громадян;
зняття з квартирному обліку;
поновлення на квартирному обліку.
- 2.2.2. розгляд документів громадян з питань соціального квартирному обліку:
зарахування на соціальний квартирний облік;
внесення змін в справи соціального квартирному обліку;
зняття з соціального квартирному обліку.
- 2.2.3. розгляд квартирних питань підприємств, установ та організацій міста та району:
включення до числа службових жилих приміщень;
виключення із числа службових жилих приміщень;
затвердження спільних рішень профспілкових комітетів та адміністрацій підприємств, установ та організацій про надання службових жилих приміщень.
- 2.2.4. надання житла:
з державного житлового фонду;
із фонду соціального призначення;
затвердження спільних рішень профспілкових комітетів та адміністрацій підприємств, установ та організацій про надання працівникам жилих приміщень з державного житлового фонду.
- 2.2.5. розгляд документів громадян з питань приватизації державного житлового фонду:
про передачу у власність громадян квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах, що належать до комунальної власності;
про видачу дублікатів свідоцтв про право власності на житло;
про внесення змін до свідоцтв про право власності на житло;
розгляд питань, пов'язаних зі складанням та уточненням додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів.
- 2.2.6. видача ордерів серії Б мешканцям гуртожитків/колишніх гуртожитків.
- 2.2.7. розгляд інших документів щодо житлових питань та приватизації державного житлового фонду відповідно до компетенції Комісії.

3. Права Комісії

- 3.1. Комісія відповідно до діючого законодавства має право:
співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності;
запрошувати на своє засідання при необхідності громадян, представників структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, комунальних підприємств, представників інших підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;
інші права в межах діючого законодавства.

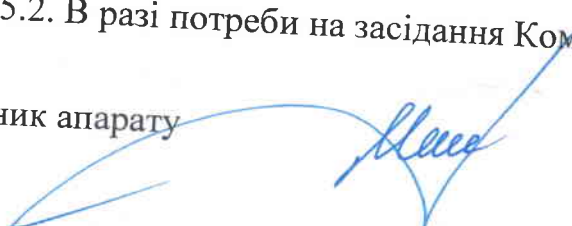
4. Організація роботи Комісії

- 4.1. Комісія створюється у складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря, посадових осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, представників профспілкових органів, трудових колективів, громадських організацій та депутатів міської ради (за згодою).
- 4.2. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, до порядку денного яких включаються питання для розгляду за повноваженнями Комісії.
- 4.3. Засідання проводяться не менш, ніж один раз на місяць.
- 4.4. Дату і час проведення засідання Комісії призначає голова Комісії. Секретар Комісії не менш, як за 1 день повідомляє членів Комісії про дату, час, та місце проведення засідання.
- 4.5. Порядок денний засідання Комісії готує секретар.
- 4.6. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів Комісії від її загального складу.
- 4.7. Засідання Комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.
- 4.8. Пропозиції Комісії, прийняті в межах її повноважень, виносяться на розгляд Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та носять рекомендаційними характер.
- 4.9. 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.

5. Обов'язки Комісії

- 5.1. Члени громадської комісії з житлових питань зобов'язані:
 брати участь у засіданнях Комісії;
 дотримуватися принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді питань, що виносяться на розгляд громадської комісії з житлових питань;
 виконувати доручення голови Комісії з підготовки і розгляду матеріалів до засідань;
 вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд громадської комісії з житлових питань.
- 5.2. В разі потреби на засідання Комісії запрошуються зацікавлені особи.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА