



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

13.01.2022

№ 17

Про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при виконавчому комітеті Пирятинської міської ради

Відповідно до статті 34 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, постанови Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 р. № 582 „Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб“ та з метою впорядкування надання та користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

створити житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при виконавчому комітеті Пирятинської міської ради, затвердивши її персональний склад та Положення про неї (додаються).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому
міської ради
13.01.2022 № 17

Склад житлової комісії
з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень
для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам
при виконавчому комітеті Пирятинської міської ради

Мельниченко
Михайло Володимирович - заступник міського голови з питань
діяльності виконкому міської ради,
голова комісії

Члени комісії:

Бровар
Геннадій Дмитрович - директор комунального підприємства
„Каштан“

Гудзь
Володимир Володимирович - начальник відділу з питань надання
державних соціальних допомог,
субсидій, інших видів соціальної
підтримки населення та роботи з
інформаційними системами №3
управління соціального захисту
населення Лубенської районної
державної адміністрації (за згодою)

Котенко
Олександр Анатолійович - заступник міського голови з питань
діяльності виконкому міської ради,
заступник голови Комісії

Кошова
Євгенія Олегівна - начальник відділу управління
комунальною власністю управління
інфраструктури, житлово-комунального
господарства та комунальної власності
виконкому міської ради

Кудрявцев
Олександр Олександрович - головний спеціаліст юридичного
відділу виконкому міської ради

Кузовкова
Юлія Василівна - голова благодійної організації
„Благодійний фонд „Вектор-плюс“ (за
згодою)

- Міхеєв
Дмитро Сергійович - начальник управління інфраструктури,
житлово-комунального господарства та
комунальної власності виконкому
міської ради

- Нічик
Світлана Володимирівна - спеціаліст 2 категорії відділу
містобудування та архітектури міської
ради

- Хоменко
Олексій Віталійович - депутат міської ради (за згодою)

- Юрченко
Наталія Іванівна - головний спеціаліст відділу соціального
захисту та охорони здоров'я виконкому
міської ради

- Яременко
Ольга Олександрівна - начальник відділу соціального захисту
та охорони здоров'я виконкому міської
ради

Керуючий справами
виконкому міської ради

Ірина КОЗІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому
міської ради
13.01.2022 № 17

Положення про житлову комісію з обліку
внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для
тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам
при виконавчому комітеті Пирятинської міської ради

1. З метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб утворена житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (далі – Комісія).

Основними завданнями Комісії є:

розгляд заяв про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

перевірка підстав для взяття на облік;

прийняття рішення про взяття на облік та подання його на затвердження виконавчому комітету міської ради;

розподіл та надання житлових приміщень.

2. Кількісний склад Комісії повинен бути не менше дев'яти осіб.

Персональний склад Комісії затверджується рішенням уповноваженого органу.

До складу Комісії додатково можуть залучаються з правом дорадчого голосу депутати міської ради та представники від міжнародних організацій, громадських об'єднань (за згодою).

3. Голова Комісії організовує роботу комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов.

Голова Комісії:

здійснює керівництво діяльністю;

веде засідання;

підписує рішення (протоколи) засідань.

4. Голова Комісії має заступника, який обирається з числа членів Комісії на її першому засіданні. Заступник голови Комісії виконує обов'язки голови Комісії в разі відсутності голови.

5. Секретар Комісії обирається з числа членів Комісії на її першому засіданні.

Секретар Комісії за вказівкою голови Комісії забезпечує скликання засідань, складає протоколи, акти, готує проекти рішень та інших документів, що стосуються діяльності комісії.

Секретар Комісії:
здійснює організаційне забезпечення роботи;
за дорученням голови Комісії скликає робочі засідання;
контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд;

веде та підписує протокол засідання.

6. Члени Комісії зобов'язані:
брати участь у засіданнях;
виконувати доручення голови Комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;
вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд;
узгоджувати з головою Комісії всі дії, які вони виконують за дорученням Комісії.

7. Члени Комісії мають право виступати на робочих засіданнях Комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові Комісії пропозиції щодо удосконалення роботи.

8. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду визначає голова Комісії. Голова комісії своєчасно призначає доповідача з числа членів Комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки всім присутнім на засіданні членам Комісії.

Засідання Комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів.

За результатами розгляду на засіданні питань Комісією приймаються рішення, що оформляються протоколом.

Кожен член Комісії має право внести до протоколу свою особисту думку щодо питання, яке розглядалося на засіданні.

На засіданні Комісії мають право бути присутніми особи та члени їх сімей, щодо яких вирішується питання про взяття на облік, розподіл житлових приміщень.

Комісія має право перевіряти достовірність доданих до заяви документів, що подаються внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік, а також здійснювати запити та безоплатно отримувати відомості від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, необхідні для прийняття рішення про взяття на облік, контролю за черговістю надання житлового приміщення.

9. Комісія більшістю голосів присутніх на засіданні членів затверджує висновок щодо питання взяття на облік.

Висновок затверджується Комісією за результатами розгляду поданої внутрішньо переміщеною особою заяви з вичерпним переліком документів.

10. Висновок Комісії містить рекомендації про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік.

Висновок оформляється протоколом засідання Комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання Комісії.

11. Висновок Комісії подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд виконавчому комітету Пирятинської міської ради.

12. Комісія простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії затверджує висновок щодо питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

Висновок Комісії містить рекомендації про надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей за результатами нарахованих балів за бальною системою оцінювання потреби у житлі внутрішньо переміщених осіб.

У висновку обов'язково зазначаються перелік внутрішньо переміщених осіб і членів їх сімей, яким надаються житлові приміщення, та підстави їх надання, адреса житлового приміщення, що надається, його загальна та житлова площі, кількість кімнат.

Керуючий справами
виконкому міської ради

Ірина КОЗІН