**Про створення житлової комісії**

**з обліку внутрішньо переміщених**

**осіб та надання житлових приміщень**

**для тимчасового проживання**

**внутрішньо переміщеним особам**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 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», керуючись статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області

**вирішив:**

1. Створити житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам.
2. Затвердити положення про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (додається).
3. Затвердити склад житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (додається).
4. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Декусара В.В.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міський голова** | **В. МАЛЕЦЬКИЙ** |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області**

# Положення

**про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам**

1. **Загальні положення**
   1. Житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (далі – комісія) створюється з метою ведення обліку громадян – внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, та надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам, за місцем їх фактичного проживання/перебування в межах території обслуговування виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, де зазначені особи та члени їх сімей перебувають протягом року на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.
   2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», постановами Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 № 422 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання», від 26.06.2019 № 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», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
   3. Діяльність комісії базується на принципах добровільності, рівноправності її членів, законності, гласності, демократизму.
   4. Персональний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Кількісний склад комісії повинен бути не менше дев’яти осіб.

До складу комісії додатково можуть залучатися з правом дорадчого голосу два депутати міської ради та по два представника від міжнародних організацій, громадських об’єднань (за згодою).

У разі персональних змін у складі комісії новопризначені працівники входять до її складу за посадами; у разі відсутності членів комісії, у зв’язку з відпусткою, хворобою чи з інших поважних причин, у роботі комісії беруть участь особи, які виконують їх обов’язки.

1. **Діяльність комісії**

Основними завданнями комісії є:

* 1. 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;
  2. перевірка підстав для взяття на облік;
  3. прийняття рішення про взяття на облік та подання його на затвердження виконавчому комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;
  4. розподіл та надання житлових приміщень;
  5. розгляд заяв про продовження строку проживання внутрішньо переміщених осіб у житлових приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

1. **Організація роботи комісії**
   1. 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.

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.

* 1. Засідання проводяться не рідше одного разу на місяць.

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

* 1. Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.
  2. Голова комісії:
     1. здійснює керівництво діяльністю комісії;
     2. веде засідання;
     3. підписує рішення (протоколи) засідання.
  3. Заступник голови комісії виконує обов’язки голови комісії у разі відсутності останнього.
  4. Секретар комісії:
     1. здійснює організаційне забезпечення роботи;
     2. за дорученням голови комісії скликає робочі засідання;
     3. контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд;
     4. веде та підписує протокол засідання.
  5. Члени комісії мають право виступати на робочих засіданнях комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові комісії пропозиції щодо удосконалення роботи.

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.

* 1. За результатами розгляду на засіданні питань комісією приймаються рішення, що оформлюються протоколом, який підписує головуючий на засіданні та секретар комісії.

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

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

Висновок затверджується комісією за результатами розгляду поданої внутрішньо переміщеною особою (особисто або через уповноваженого представника) заяви з вичерпним переліком документів.

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

* 1. У разі надходження до фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб житлових приміщень, придатних для надання у тимчасове користування внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей, комісія протягом п’яти робочих днів з дня надходження такого житла зобов’язана провести засідання з питання надання житла внутрішньо переміщеним особам.

Засідання комісії з питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

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

* 1. Висновок комісії подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.
  2. Роботу комісії контролює виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області.
  3. Комунальним підприємством «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради контролюється:
     1. своєчасна підготовка документів для розгляду на засіданні комісії;
     2. організація та проведення робіт, пов’язаних з перевіркою документів в облікових справах;
     3. підготовка і розсилка письмових повідомлень громадянам з питань, які розглядаються на засіданнях комісії.

|  |  |
| --- | --- |
| **Керуючий справами**  **виконкому міської ради** | **Р. ШАПОВАЛОВ** |
|  |  |
| **Директор комунального підприємства**  **«Квартирне управління»** | **О. КАЛАШНИК** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області** |
| **СКЛАД**  **житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам**   |  |  | | --- | --- | | Кравченко Дмитро Васильович | * заступник міського голови,   голова комісії | | Діденко Тетяна Петрівна | * голова комітету міської організації профспілки працівників держустанов, заступник голови комісії | | Кравченко Юлія Володимирівна | * інспектор з обліку та розподілу житлової площі комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради, секретар комісії | | **Члени комісії:** | | | Амеліна Юлія Вікторівна | * завідувач відділу ведення Реєстру територіальної громади Крюківської районної адміністрації; | | Доценко Марина Миколаївна | * директор департаменту соціального захисту населення та питань АТО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області; | | Зеркалій Ірина Леонідівна | * заступник директора Департаменту – начальник управління житлової політики Департаменту житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради; | | Калашник Олександр Вікторович | * директор комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради; | | Марчишина Тетяна Вікторівна | * завідувач відділу ведення Реєстру територіальної громади Автозаводської районної адміністрації; | | Мирошніченко Валерій Вікторович | * директор юридичного департаменту виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області; | | Прохнич Зінаїда Володимирівна | * заступник начальника Автозаводської районної адміністрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради; | | Стебло Олена Петрівна | * головний інспектор комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради; | | Чорнявська Наталія Петрівна | * заступник начальника Крюківської районної адміністрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Керуючий справами**  **виконкому міської ради** | **Р. ШАПОВАЛОВ** | |  |  | | **Директор комунального підприємства**  **«Квартирне управління»** | **О. КАЛАШНИК** | |  |