

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної адміністрації
15.08.2025 № 377р

ПОЛОЖЕННЯ
громадської комісії з житлових питань Заводського району

1. Загальні положення

Громадська комісія з житлових питань Заводського району (далі – комісія) здійснює свою роботу відповідно до Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», постанови Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 №682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», Житлового кодексу України, «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», затверджених постановою Ради міністрів УРСР та Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 №470 (зі змінами), «Правил обліку громадян, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу», затверджених постановою Ради міністрів УРСР та Української республіканської ради професійних спілок від 05.06.1985 №228 (зі змінами), «Положення про взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього в м.Запоріжжя», затвердженим рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.03.2020 №112 «Про соціальний квартирний облік у м.Запоріжжя» та інших нормативно-правових актів.

Положення та склад комісії затверджується розпорядженням голови районної адміністрації.

2. Основні завдання комісії

Основним завданням комісії є сприяння забезпеченню реалізації громадянами своїх житлових прав.

Комісія розглядає:

- заяви, документи і матеріали перевірки житлових умов заявника протягом одного місяця з дня надходження заяви про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- заяви і документи щодо внесення змін до облікових справ громадян, що перебувають на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов або про зняття з такого обліку протягом одного місяця з дня їх надходження;
- заяви, документи і матеріали визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку та користуються соціальним житлом не пізніше 30 робочих днів після їх надходження;

- заяви і документи щодо зміни договору найму житлового приміщення в будинках та гуртожитках, які належать до комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя протягом одного місяця з дня їх надходження.

При вирішенні питання прийняття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов члени комісії (в кількості 2-3 осіб) проводять обстеження житлових умов заявника та за результатами обстеження складають акт. Акт складається в вільній формі і містить данні, які відображають стан житлового приміщення та висновки комісії.

Комісія залучає фахівців для проведення щороку моніторинг сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку та членів їх сімей і доходів наймачів житла, що належить до житлового фонду соціального призначення та членів їх сімей, які проживають разом з ними.

Комісія у межах своєї компетенції готує пропозиції:

- про взяття заявника на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов або про відмову;
- про внесення змін до облікової справи громадян, що перебувають на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- про зняття з обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- про взяття громадянина на соціальний квартирний облік або про відмову;
- про підтвердження права громадянина на подальше перебування на соціальному квартирному обліку або про зняття його з обліку як такого, що втратив право на отримання соціального житла;
- про надання згоди на зміну договору найму житлового приміщення в будинках та гуртожитках, які належать до комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя або про відмову.

3.Порядок прийому заяв

Заяви та документи з питань взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та зміни договору найму житлового приміщення в будинках та гуртожитках, які належать до комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя надаються для реєстрації до загального відділу.

Посадова особа районної адміністрації Запорізької міської ради по Заводському району реєструє заяву про взяття громадянина на соціальний квартирний облік та документи, що додаються до неї, в книзі згідно з додатком 1 та видає розписку згідно з додатком 2, затвердженими рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.03.2020 №112.

4. Організація роботи комісії

Керівництво роботою комісії здійснює її голова, який спрямовує її роботу, а в разі його відсутності – заступник голови комісії.

Секретар комісії за вказівкою голови комісії організовує роботу та забезпечує скликання засідань, складає протоколи, готує проекти розпоряджень голови районної адміністрації та інших документів, що стосується комісії.

У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, призначений головою.

Основною організаційною формою діяльності комісії є її засідання, які проводяться у разі потреби.

Засідання комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менш як двох третин її складу.

При розгляді спірних питань до участі у засіданнях комісії можуть запрошуватися громадяни, документи яких знаходяться на розгляді, а також представники підприємств, установ та організацій. Витребувати, у разі потреби, додаткові документи від заявників, які необхідні для вирішення питань, які відносяться до повноважень комісії.

Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість членів комісії, присутніх на засіданні.

Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

Начальник відділу житлово-
комунального господарства
та благоустрою

Олександр ЮРКОВ