

КОПІЯ



ГОЛОСІВЬСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.11.2020

№ 549

Про внесення змін до розпорядження
Голосівської районної в місті Києві державної
адміністрації від 06.12.2019 № 772 «Про утворення
житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених
осіб та надання житлових приміщень для
тимчасового проживання внутрішньо переміщеним
особам при Голосівській районній в місті Києві
державній адміністрації»

Керуючись Законом України «Про місцеві державні адміністрації»,
Житловим кодексом України, Правилами обліку громадян, які потребують
поліпшення житлових умов, і надання їм житлх приміщень Українській РСР,
затвердженими Постановою Ради Міністрів Української РСР і Українською
Радою професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470, Постановою
Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 року № 582, з метою
забезпечення дотримання принципів соціальної справедливості при вирішенні
житлових питань громадян України - внутрішньо переміщених осіб за місцем
фактичного проживання/перебування в межах території обслуговування
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Унести зміни до розпорядження Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації від 06.12.2019 № 772 «Про утворення житлової комісії
з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для
тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при Голосівській
районній в місті Києві державній адміністрації», а саме додаток, викласти в
новій редакції, що додається.

2. Контролювати виконання цього розпорядження покласти на заступника
голови Київського обласного державного адміністративного управління

Голова



Сергій САДОВОЙ



Додаток
до розпорядження Голосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
19.11.2020 № 549

Житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових
приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при
Голосівській районній в місті Києві державній адміністрації

Кашутін Олег Юрійович

- голова комісії, заступник голови
Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації;

Федорченко Олена Миколаївна

- заступник голови комісії, начальник
відділу торгівлі та споживчого
ринку (голова профспілкового
комітету
Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації);

Маринченко Олександра Вікторівна

- секретар комісії, головний спеціаліст
відділу обліку та розподілу житлової площі
Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації.

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

Хоменко Світлана Володимирівна

- начальник відділу обліку та розподілу
житлової площі Голосівської районної в
місті Києві державної адміністрації;

Ахмадова Наталія Олександрівна

- начальник Управління праці та
соціального захисту населення
Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації;

Клюско Олена Вікторівна

- заступник директора Комунального
підприємства «Керуюча компанії з
обслуговування житлового
фонду
Голосівського району м. Києва»;

Качук Василь Миколайович

- начальник відділу управління житлово-комунального господарства Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

Сипський Валерій Іванович

- почесний промадипин Голосіївського району м. Києва, пенсіонер;

Журавель Дмитро Володимирович

- начальник юридичного відділу Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

Бурдін Тетяна Олександрівна

- провідний економіст відділу соціальної роботи Національного університету біоресурсів природокористування України;

Волковський Валерій Дмитрович

- начальник відділу моніторингу Голосіївського Управління поліції ГУНП у місті Києві;

Леонтьєв Іван Валентинович

- представник промадської ради при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації;

Домаров Іван Володимирович

- голова промадської організації Рада ветеранів АТО Голосіївського району м. Києва;

Дробот Олена Михайлівна

- начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб.

Начальник відділу обліку та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО



ПОЛЮЖЕННЯ

про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації

З метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, уповноваженим органом утвориться житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (далі - комісія).

У своїй діяльності комісія керується Конституцією і законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цим Положенням.

Комісія здійснює свою діяльність відповідно до 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 року № 582 (далі - Порядок та умови).

Основними завданнями комісії є:

- розгляди 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 уповноваженому органу;
- розподіл та надання житлових приміщень;
- кількісний склад комісії повинен бути не менше десяти осіб.

1. Комісія має право перевірити 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, організації усіх форм власності, необхідні для прийняття рішення про взяття на облік, контролю за черговістю надання житлового приміщення.

2. Персональний склад комісії затверджується рішенням уповноваженого органу. До складу комісії додатково можуть залучатися з правом дорадчого голосу два депутати міської ради та по два представники від міжнародних організацій, громадських об'єднань (за згодою). Порядок залучення таких представників визначається уповноваженим органом.

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

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

5. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю;
 - веде засідання;
 - підписує рішення (протоколи) засідань.
- Заступник голови комісії виконує обов'язки голови комісії в разі відсутності голови.

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.

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

7. Основною формою роботи комісії є засідання, необхідність проведення яких і *терміні* *платив* до розгляду визначає голова комісії. Голова комісії своєчасно признаєс доповідача з числа членів комісії для розгляду окремого

питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки всім присутнім на засіданні членам комісії.

8. Засідання комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

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

10. За результатами розгляду на засіданні питань комісією приймаються рішення, що оформлюються протоколом.

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

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

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

14. Висновок комісії містить рекомендації про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або об'єднанню відмову у взятті на такий облік.

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

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

17. Висновок комісії, подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд уповноваженого органу.

18. Рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або про відмову у взятті на такий облік приймається уповноваженим органом протягом десяти днів з дня подання висновку комісії щодо такої особи.

19. Уповноважений орган не пізніше семи робочих днів з дня прийняття рішення про взяття на облік або про відмову у взятті на облік надсилає внутрішньо переміщеній особі поштою повідомленням повідомлення із зазначеним дати взяття на облік, дати і номера рішення або підстави для відмови у взятті на облік.

20. Підставами для відмови у взятті внутрішньо переміщених осіб на облік є:

- неподання необхідного пакета документів;
- подання документів, що містять недостовірні відомості.

21. Рішення про відмову у взятті на облік повинне містити підстави для відмови з обов'язковим посиланням на законодавство.

22. Рішення про відмову у взятті на облік може бути оскаржено в судовому порядку.

23. 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.

24. 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.

25. Комісія простого 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.

26. Висновок комісії містить рекомендації про надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей за результативними нарахованих балів за бальною системою оцінювання потреби у житті внутрішньо переміщених осіб.

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

Начальник відділу обліку та
розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО