

**Положення  
про громадську комісію з житлових питань при виконавчому комітеті  
Скалатської міської ради**

1. Громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Скалатської міської ради (далі – Комісія) створюється на підставі Житлового кодексу Української РСР, пунктів 3 та 19 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 11.12.1984 р. № 470.
2. Персональний та кількісний склад комісії затверджується розпорядженням міського голови.
3. Комісія діє протягом повноважень виконавчого комітету.
4. Засідання комісії проводяться за потребою.
5. Для прийняття рішення потрібна присутність на засіданні не менше половини її членів. Рішення приймається простою більшістю голосів від загального складу комісії.
6. Комісія проводить обстеження житлових умов громадян і про результати перевірки складає акт за формою, згідно додатку №1.
7. Комісія розглядає заяви громадян за формою, згідно додатку №2 з питань, що входять до компетенції комісії.
8. Комісія проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються їх облікові дані.
9. Попередню підготовку матеріалів, які виносяться на розгляд комісії та підготовку проекту протоколу на засідання комісії здійснює відповідальна особа за ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

10. Комісія готує пропозиції з питань, що викладені у пункті 7 та виносить їх на розгляд виконавчого комітету.

11. За необхідності на засідання комісії може бути запрошений заявник.

12. Пропозиції комісії мають рекомендаційний характер.

13. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії та відображаються в протоколі, який підписують голова та секретар комісії.

14. Комісія складається з голови комісії, заступника голови комісії, членів комісії та секретаря комісії (без права голосу).

15. ГОЛОВА КОМІСІЇ:

- здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;
- здійснює контроль щодо обліку громадян, які потребують покращення житлових умов;
- здійснює контроль щодо впорядкування квартирної черги відповідно до рішень виконавчого комітету;
- здійснює контроль щодо проведення щорічної перереєстрації громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті;

16. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови комісії;
- у період відсутності голови комісії виконує його обов'язки.

17. СЕКРЕТАР КОМІСІЇ:

- готує проект протоколу засідання комісії;
- готує проекти рішень виконкому;
- веде облік громадян, які потребують покращення житлових умов;

- впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;
- проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі;
- вживає заходів щодо оформлення документів та подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловими приміщеннями;
- проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік.
- проводить реєстрацію громадян, взятих на квартирний облік, у книзі обліку осіб, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень.

Відповідає за:

- прийом документів від громадян;
- ведення і оформлення протоколів засідань;
- підготовку засідань;
- формування житлових справ.

#### 18. ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

- беруть участь у засіданні комісії, обстеженні житлових умов, та виконують окремі доручення голови комісії.

Додаток №1  
до Положення про громадську комісію  
з житлових питань при виконавчому  
комітеті Скалатської міської ради  
А К Т

обстеження житлових умов заявника

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) проживає за адресою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ комісія в складі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ при перевірці на місці житлових умов встановила:

1. Жила площа (кількість кімнат, їх площа, поверх, підсобні приміщення тощо) \_\_\_\_\_
2. Будинок належить (місцевій Раді, підприємству, установі, організації житлово-будівельному кооперативу, громадянину на праві особистої власності) \_\_\_\_\_
3. Коротка характеристика будинку та жилої площі (будинок з цегли, дерев'яний, аварійний: кімната суха, світла, ізольована, прохідна, сира, квартира окрема тощо) \_\_\_\_\_
4. Благоустрій будинку і даної квартири: газ, водопровід, каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна, ліфт, тощо \_\_\_\_\_
5. На кого відкритий особовий рахунок \_\_\_\_\_
6. Хто проживає на даній площі \_\_\_\_\_

П. І. по батькові	Родинні відносини	Рік народження	З якого часу проживає в населеному пункті	Місце роботи та посада

7. Додаткові дані про заявника та членів його сім'ї (сім'я загиблого, інвалід ВВв, хворий, багатодітний

тощо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Висновок комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підписи членів комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис заявника \_\_\_\_\_

Додаток №2  
до Положення про громадську комісію  
з житлових питань при виконавчому  
комітеті Скалатської міської ради

Виконавчому комітету  
Скалатської міської ради

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса реєстрації місця  
проживання

Адреса фактичного місця  
проживання

Контактний номер телефону

ЗАЯВА

Прошу зарахувати на квартирний облік для поліпшення житлових умов мене з сім'єю:

1. Я, \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

(вказується ПІП члена сім'ї, рік народження, родинні відносини, місце роботи)

Прошу включити мене та мою сім'ю у пільговий список квартирному обліку \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ зв'язку \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати причину включення у пільговий список)

Проживаю \_\_\_\_\_ і зареєстрований \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ як \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (родинні відносини з основним квартиронаймачем)

за адресою: \_\_\_\_\_  
Квартира складається з \_\_\_\_\_ кімнат житловою площею \_\_\_\_\_ м.кв.  
Працюю з \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(де і ким)

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 30 грудня, подавати довідки з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію, з місця праці

повнолітніх членів моєї сім'ї для перереєстрації нашої черги, а також повідомляти виконавчий комітет Скалатської міської ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

Підписи повнолітніх членів моєї сім'ї, які разом проживають, мають самостійне право на одержання жилого приміщення і бажають разом стати на облік

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Перелік документів, що додаються:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я та члени моєї сім'ї, які вказані у заяві не забезпечувались житлом шляхом виплати грошової компенсації, розрахунок грошової компенсації не проводився:

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата подачі заяви « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(підпис прізвище)