

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію щодо розгляду заяв про надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України
№7100-П-30

1. Загальні положення

1.1. Комісія щодо розгляду заяв про надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – Комісія) є консультативно-дорадчим органом, що утворюється виконавчим комітетом Вараської міської ради з метою виконання рішення Вараської міської ради Рівненської області від 07.08.2024 №2349-PP-VIII «Про затвердження Порядку надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України».

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Житловим кодексом України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими Постановою Ради міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 (зі змінами), рішенням Вараської міської ради Рівненської області від 07.08.2024 №2349-PP-VIII «Про затвердження Порядку надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України», відповідними розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та цим Положенням.

1.3. Метою роботи Комісії є формування висновку про призначення або відмову у призначенні адресної допомоги; визнання особи такою, що не підпадає під дію Порядку надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – Порядок).

1.4. Комісія має право одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, органів місцевого самоврядування, громадських організацій необхідну інформацію з питань, що належать до її компетенції.



2. Склад та порядок створення Комісії

2.1. Склад Комісії формується з представників структурних підрозділів виконавчого комітету Вараської міської ради, депутатів міської ради, громадських організацій (за згодою).

2.2. Комісія є постійно діючим органом при виконавчому комітеті Вараської міської ради та утворюється у складі голови Комісії, секретаря та членів Комісії.

2.3. Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету.

3. Повноваження Комісії

3.1. Розгляд заяв Отримувачів адресної допомоги з поданими документами про надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

3.2. Перевірка факту місця проживання/реєстрації Отримувача адресної допомоги в межах територіальної громади.

3.3. Перевірка наявності у власності Отримувача адресної допомоги земельної ділянки з цільовим призначенням «для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)» на території України, окрім тих земельних ділянок, які були набуті у власність шляхом спадкування, дарування, купівлі-продажу тощо.

3.4. Перевірка факту використання Отримувачем адресної допомоги права на приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням «для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)» на території України.

3.5. Перевірка факту перебування Отримувача адресної допомоги на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов при виконавчому комітеті Вараської міської ради (квартирний облік).

3.6. Скерування запитів для отримання додаткової інформації (за необхідності).

3.7. Прийняття висновку про призначення або відмову у призначенні адресної допомоги; визнання особи такою, на яку не поширюється дія Порядку; перенесення черговості одержання адресної допомоги на наступний бюджетний період.

3.7.1. Осіб, які не підпадають під дію Порядку за висновком Комісії, Департамент повідомляє про це рекомендованим листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

3.8. Розгляд інших питань, що стосуються надання адресної допомоги на придбання житла Захисникам і Захисницям України та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Формою роботи Комісії є її засідання, що скликаються за пропозицією голови Комісії, який веде засідання.



№ 321-ПРВ-24-7114 від 13.08.2024

Підписання ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО
ГОЛОВИ ПАВЛИШИН ПАВЛО ЯРЕМОВИЧ
5E984D526F82F38F0400000817E2C0138DE8904

4.2. Для прийняття рішення необхідна присутність на засіданні не менше половини від загальної кількості членів Комісії.

4.3. На засідання Комісії можуть запрошуватися керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Вараської міської ради, громадських організацій тощо.

4.4. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів від присутніх та оформляється протоколом, який підписується головою і секретарем Комісії, та подається виконавчому комітету міської ради для затвердження в установленому законодавством порядку. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.4.1. У рішенні Комісії зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові заявника;
- 2) відповідність заявника вимогам пункту 3 Порядку;
- 3) факт перебування заявника на квартирному обліку;
- 4) інформація про те, чи надавалося раніше заявнику житло або адресна допомога (грошова компенсація).
- 5) висновок про призначення, або відмову у призначенні адресної допомоги; визнання особи такою, що не підпадає під дію Порядку; перенесення черговості на наступний бюджетний період.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Голова Комісії:

- організовує роботу і проводить засідання Комісії;
- визначає функції кожного члена Комісії;
- приймає рішення про скликання засідань Комісії;
- представляє Комісію у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування;
- за рішенням голови Комісії можуть створюватись окремі робочі групи для вирішення конкретних питань, що виникають у процесі розгляду питань.

5.2. Секретар Комісії:

- інформує членів Комісії про місце і час проведення засідань;
- готує матеріали до засідання Комісії;
- оформляє протоколи засідань.

5.3. Якщо секретар Комісії відсутній на засіданні, то голова Комісії доручає іншому члену Комісії тимчасово виконувати функції секретаря.

5.4. Члени Комісії мають право:

- брати участь в усіх засіданнях Комісії та прийнятті рішень;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії;
- на занесення окремої думки до протоколів засідань Комісії.

В.о. міського голови

Павло ПАВЛИШИН



№ 321-ПРВ-24-7114 від 13.08.2024

Підписання ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО
ГОЛОВИ ПАВЛИШИН ПАВЛО ЯРЕМОВИЧ
5E984D526F82F38F0400000817E2C0138DE8904