



УКРАЇНА
БІБРСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ
№ 36

17 лютого 2025 року

**Про затвердження Положення про квартирний облік громадян,
що потребують поліпшення житлових умов
при виконавчому комітеті Бібрської міської ради**

З метою упорядкування процедури взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, при виконавчому комітеті Бібрської міської ради, відповідно до Житлового кодексу Української РСР, Правил 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 р. № 470 (зі змінами), керуючись підпунктом 2 пункту «а», підпунктами 7, 12 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» -

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про квартирний облік громадян, що потребують поліпшення житлових умов при виконавчому комітеті Бібрської міської ради, (додаток 1).
2. Створити громадську комісію з розгляду житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради та затвердити її склад (додаток 2).
3. Затвердити Положення про громадську комісію з розгляду житлових питань (додаток 3).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Світлану ОХРИМОВИЧ.

Бібрський міський голова

Роман ГРИНУС

ПОЛОЖЕННЯ
про квартирний облік громадян, що потребують поліпшення
житлових умов при виконавчому комітеті Бібрської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про квартирний облік громадян при виконавчому комітеті Бібрської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Житлового кодексу України, 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 11.12.1984р. №470, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 р. № 238, законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про прокуратуру», «Про службу безпеки України», «Про Національну поліцію», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Бібрської міської територіальної громади.

1.3. Підставою для взяття громадян України на квартирний облік при виконавчому комітеті Бібрської міської ради є постійне проживання та реєстрація на території Бібрської МТГ на протязі 10 років (десяти років), крім випадків, передбачених діючим законодавством.

Вимоги щодо тривалості проживання на території Бібрської міської ради не поширюються на внутрішньо переміщених осіб.

При визначенні потреби громадян у поліпшенні житлових умов беруться до розрахунку члени їх сімей, які прожили і мають реєстрацію місця проживання на території Бібрської міської територіальної громади, крім подружжя, неповнолітніх дітей і непрацездатних батьків, а також внутрішньо переміщених осіб з числа учасників бойових дій, відповідно до пункту 19, 20 частини 1 статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в пунктах 11-14 частини 2 статті 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абзацами 4-8, 16-22 пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

Громадяни, які користуються правом першочергового і позачергового одержання жилих приміщень, беруться на квартирний облік при наявності передбачених Правилами підстав, незалежно від тривалості проживання у даному населеному пункті.

Сім'ю складають особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки. До членів сім'ї відносять дружину (або чоловіка), їхніх дітей і батьків, також членами сім'ї можуть бути визнані й інші особи, якщо вони постійно проживають разом і ведуть спільне господарство.

1.4. Квартирний облік громадян ведеться за напрямками черговості:

- а) громадяни, які мають позачергове право на отримання житла;
- б) громадяни, які мають першочергове право на отримання житла;
- в) загальна черговість громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

1.5. Черговість надання жилих приміщень визначається за часом взяття на облік (включення до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень).

1.6. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на квартирний облік:

а) громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради, яка приймає рекомендаційне рішення;

б) виконавчий комітет Бібрської міської ради своїм рішенням остаточно зараховує чи не зараховує заявника на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

1.7. Термін розгляду та прийняття рішень: один місяць або не більше 2-х місяців з дня отримання повного пакету документів.

2. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік

2.1. На квартирний облік беруться громадяни України, які потребують поліпшення житлових умов, постійно проживають та мають реєстрацію місця проживання на території Бібрської міської територіальної громади (не менше 10 років), якщо інше не передбачено законодавством.

2.2. На квартирний облік беруться громадяни України за власною ініціативою, з настанням повноліття, тобто після досягнення вісімнадцятирічного віку, а такі, що одружилися або влаштувалися на роботу в передбачених законом випадках до досягнення вісімнадцятирічного віку, – відповідно з часу одруження або влаштування на роботу. Інші неповнолітні (віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років) здійснюють право на одержання житлового приміщення за згодою батьків або піклувальників.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла мають право зараховуватися на квартирний облік за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування.

2.3. Підстави взяття громадян на квартирний облік:

2.3.1. забезпеченість жилою площею нижче за рівень, що визначається виконавчими комітетами обласних, Київської і Севастопольської міських Рад народних депутатів разом з радами профспілок зокрема забезпеченість житловою площею 10,6 м.кв. та менше на кожного члена сім'ї відповідно до спільної Постанови Львівської ОДА від 13.03.2017р. №1 та Об'єднання профспілок Львівщини від 13.03.2017р. № ВК-35;

2.3.2. проживання у приміщенні, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету Бібрської міської ради (п. 5 Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984 р. № 189);

2.3.3. наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я Української РСР від 08.02.1985 р. № 52), у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї (додаток 4 до Положення);

2.3.4. проживання за договором піднайму житлового приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів;

2.3.5. проживання не менше 5 (п'яти) років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;

2.3.6. проживання у гуртожитках;

2.3.7. проживання в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин;

2.3.8. проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя (в тому числі якщо житлове приміщення складається більш як з однієї кімнати);

2.3.9. внутрішньо переміщені особи з числа учасників бойових дій відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 та осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у пунктах 10-14 частини другої статті 7, та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, визначених абзацами першим та четвертим пункту 1 статті 10, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, визначених у статті 10-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"

2.4. Громадяни, які користуються правом першочергового і позачергового одержання жилих приміщень, беруться на квартирний облік незалежно від тривалості проживання на території Бібрської міської територіальної громади.

2.5. На пільговий квартирний облік зараховуються особи, що користуються пільгами:

2.5.1. На позачергове отримання житла мають право:

1) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;

2) особи, направленим у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;

3) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особам з їх числа у разі відсутності житла або неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення. Особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, після досягнення 23 років не втрачають права на позачергове отримання жилого приміщення за рахунок коштів з державного та місцевих бюджетів за умови їх перебування в установленому порядку на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, на момент досягнення 23-річного віку;

4) діти з інвалідністю з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у сім'ях піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних або інших соціальних установах, після досягнення повноліття, у разі якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;

5) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше житлового приміщення;

5-1) особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни. Особи, зазначені у цьому підпункті, забезпечуються жилою площею протягом двох років з дня взяття на квартирний облік, а особа з інвалідністю 1 групи з числа учасників бойових дій на території інших країн - протягом року;

5-2) члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

6) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість;

6-1) члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі;

7) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абзац 1 пункту 10 частини 1 статті 20, пункту 3 частини 1 статті 21,

пункту 7 частини 3 статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);

і) сім'ї, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (стаття 46 Житлового кодексу України);

ї) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз;

й) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

2.5.2. На першочергове отримання житла мають право:

1) сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи (стаття 45 Житлового кодексу України);

2) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, а також особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, «За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР» усіх трьох ступенів;

3) особи, реабілітовані відповідно до [Закону України](#) «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу (стаття 45 Житлового кодексу України);

4) особи, яким надано статус постраждалого учасника Революції Гідності, відповідно до [Закону України](#) «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (стаття 45 Житлового кодексу України);

5) особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я Української РСР від 08.02.85 р. № 52, в тому числі:

- особи, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

- медичні працівники, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов'язків;

б) учасники бойових дій та учасники війни. Учасники бойових дій, які дістали поранення, контузію або каліцтво під час участі в бойових діях чи виконання обов'язків військової служби, забезпечуються жилою площею протягом двох років з дня взяття на квартирний облік;

7) особи з інвалідністю внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання I і II груп та особи з інвалідністю I та II груп з числа військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (стаття 45 Житлового кодексу України);

8) особи, які стали особами з інвалідністю I і II груп у зв'язку з виконанням державних або громадських обов'язків, виконанням обов'язку громадянина по рятуванню життя людини, по охороні державної власності і правопорядку;

9) сім'ї осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов'язків, виконанні обов'язку громадянина по рятуванню життя людини, по охороні державної власності і правопорядку;

10) сім'ї осіб, які загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку. До членів сімей осіб, вказаних у підпунктах 7 і 8 цього пункту, належать ті, хто перебував разом з ними на квартирному обліку. Якщо ці особи на обліку не перебували, членами їх сімей визнаються ті, хто проживав разом з ними на день загибелі: подружжя, що вдруге не одружилося; діти, які не мають своєї сім'ї, або хоч і мають свою сім'ю, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; батьки; утриманці загиблого, яким призначена пенсія у зв'язку з втратою годувальника;

11) робітники і службовці, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва.

Тривалість часу сумлінної роботи на даному підприємстві, в організації, що дає право на одержання жилих приміщень у першу чергу, встановлюється (залежно від місця перебування на квартирному обліку) трудовим колективом підприємства, організації або спільним рішенням виконавчого комітету місцевої Ради народних депутатів і ради профспілок, але не може бути менше 20 років.

12) матері, яким присвоєно звання «Мати-героїня»;

13) багатодітним сім'ям (які мають у своєму складі трьох і більше дітей) і саодиноким матерям. Вказані сім'ї не втрачають права першочергового одержання жилих приміщень і у випадку, коли після взяття сім'ї на квартирний облік діти досягнуть повноліття;

14) сім'ї при народженні близнят;

15) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних навчальних закладів;

16) особи, які проживають у ветхих будинках, що не підлягають капітальному ремонту;

17) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

3. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік

3.1. Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Бібрської міської ради (м.Бібрка, вул.Тарнавського, 22) до виконавчого комітету міської ради наступні документи:

3.1.1. Заяву встановленого зразка (додаток 1 до Положення), підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

Заява подається особисто громадянином або представником за довіреністю. Інтереси неіездатних та обмежено діездатних громадян представляють, відповідно до законодавства України, їх законні представники.

Заяву щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у віці 16-18 років, подають опікун чи піклувальник, прийомні батьки, батьки-вихователі, представник адміністрації закладу, де проживає дитина, або орган опіки та піклування.

У заяві зазначається конкретна підстава визнання громадянина таким, що потребує поліпшення житлових умов, та вказується, за наявності, пільга.

3.1.2. Довідку форми № 2 про склад сім'ї та реєстрацію: (додаток 7 до Положення) **Обов'язково!** Якщо протягом останніх 5-ти років хтось із членів сім'ї (зазначений в довідці форми №2) змінював місце реєстрації, необхідно додатково надати довідку форми №2 з попереднього місця реєстрації такої особи.

Інформація про невідповідність будинку (чи квартири) санітарно-технічним вимогам, про визнання його аварійним теж зазначається в довідці форми №2.

3.1.3. Витяг про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї.

Довідки дійсні протягом одного місяця з моменту видачі.

3.1.4. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік.

В довідці повинно бути зазначено місце роботи, посада та інформація чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем роботи.

3.1.3.1. Якщо особа є підприємцем – подається копія виписки з Єдиного державного реєстру фізичної особи-підприємця.

3.1.3.2. Якщо особа не працює і є пенсіонером – засвідчена копія пенсійного посвідчення.

3.1.3.3. Якщо особа не працює – довідка з центру зайнятості або копія трудової книжки.

3.1.5. Довідки про підтвердження факту навчання (крім шкіл) повнолітніх/неповнолітніх членів сім'ї.

3.1.6. Копії паспортів заявника та членів його сім'ї (сторінки 1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію), (ID-карток та витяг щодо реєстрації місця проживання).

При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

3.1.7. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та членів його сім'ї.

3.1.8. Акт обстеження житлових умов.

Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету Бібрської міської ради (громадська комісія з розгляду житлових питань обстежує та складає акт) (додаток 2 до Положення).

3.1.9. Копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо) (у разі необхідності).

Якщо на облік зараховується не одна особа, вона повинна надати копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей).

3.1.10. Довідка з МБГІ про наявність/відсутність зареєстрованого права власності на нерухоме майно станом до 29.12.2012 за заявником та членами сім'ї, які бажають стати на квартирний облік, а також чоловіка (дружину), які мають реєстрацію місця проживання за іншою адресою.

3.1.11. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на заявника та усіх членів сім'ї, які бажають стати на квартирний облік, включаючи неповнолітніх дітей (відділ Державної реєстрації виконавчого комітету Бібрської міської ради).

3.1.12. Копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності – якщо житло приватизоване).

3.1.13. Копію договору найму (піднайму) житла між власником і наймачем, якщо особа проживає за договором найму (піднайму) жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності (у разі необхідності).

Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір найму.

3.1.14. Оригінал медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза), якщо в особі наявна тяжка форма хронічного захворювання (додаток №3 до наказу МОЗ УРСР від 08.02.1985 №52) (у разі необхідності).

3.1.15. Копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги (у разі необхідності).

Для учасника бойових дій - довідку про участь в АТО; для особи з інвалідністю після війни або члена сім'ї загиблого - копії посвідчень; довідку соц.захисту про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги; для внутрішньо переміщених осіб - копії довідок про перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.

3.2. До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (ветеран війни; герой Радянського Союзу, герой Соціалістичної праці; особа, нагороджена орденами Слави трьох ступенів; особа, яка має статус ліквідатора аварії на ЧАЕС; особа, яка має статус учасника бойових дій, військовослужбовця; особа, заражена вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій; інвалід праці I і II груп; тощо).

3.3. За потребою, при виявленні обставин, які потребують більш детального вивчення, до основного пакету документів можуть бути затребувані інші документи.

4. Подання документів.

2.1. Особа, яка бажає стати на квартирний облік через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Бібрської міської ради подає до виконавчого комітету заяву встановленого зразка та перелік необхідних документів, визначений у п. 3.1. Положення.

2.2. З метою економії часу особа, що бажає стати на квартирний облік, може отримати попередню консультацію щодо зарахування на квартирний облік та обсяг необхідних документів, отримати бланк заяви.

5. Прийняття рішення

5.1. Подана громадянином заява (додаток 1 до Положення) та пакет документів проходить наступні етапи:

5.1.1. перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік, реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в журналі реєстрації заяв громадян;

5.1.2. розгляд і накладення резолюції міським головою, передача вхідного пакета документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік до громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради;

5.1.3. розгляд документів на засіданні громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради, оформлення протоколу засідання та надання рекомендацій виконавчому комітету для прийняття рішення;

5.1.4. підготовка секретарем громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради проекту рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради;

5.1.5. розгляд проекту та прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконавчого комітету Бібрської міської ради;

5.1.6. постановка на квартирний облік або відмова у постановці на квартирний облік;

5.1.7. внесення особою, відповідальною за ведення квартирної обліку змін до журналу по квартирному обліку громадян, на підставі прийнятого рішення;

5.1.8. передача вихідних документів до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Бібрської міської ради.

5.1.9. видача рішення про постановку на квартирний облік або відмову у постановці на квартирний облік.

5.2. В 15-денний термін з моменту прийняття рішення виконавчий комітет Бібрської міської ради надсилає поштою повідомлення громадянину про зарахування (чи відмову у зарахуванні) його на квартирний облік.

Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Бібрської міської ради з дня винесення рішення про прийняття на квартирний облік.

5.3. На кожного громадянина (сім'ю), взятого на квартирний облік, заводиться облікова справа, у якій містяться необхідні документи. Обліковій справі дається номер, відповідний номеру у книзі обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилого приміщення.

5.4. Облікові справи зберігаються протягом 5 років після одержання громадянами жилих приміщень (зняття їх з квартирної обліку). Після закінчення вказаного строку справи знищуються в установленому порядку.

6. Зняття з квартирної обліку

2.3. Громадяни знімаються з квартирної обліку у випадках:

- 1) поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;
- 2) виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;

3) припинення трудових відносин з підприємством, установою, організацією особи, яка перебуває на обліку за місцем роботи, крім випадків, передбачених законодавством Союзу РСР, Житловим кодексом УРСР, п. 29 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, та іншими актами законодавства Української РСР;

4) засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;

5) подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік;

6) скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

7) отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719.

2.4. Громадяни виключаються із списків осіб, які користуються правом першочергового або позачергового одержання жилих приміщень, якщо вони були необґрунтовано включені до цих списків або втратили вказане право.

2.5. Громадяни знімаються з пільгової черги у разі смерті на протязі місяця після отримання інформації про смерть особи, яка перебувала на пільговій квартирній черзі.

6.3.1. Громадяни, знімаються з загальної квартирної черги у разі смерті, якщо на протязі року спадкоємці не подали заяву про переведення (перереєстрацію) квартирної черги на них (стаття 1270 Цивільного кодексу України – шість місяців на прийняття спадщини, стаття 99 Кодексу адміністративного судочинства України – шість місяців на звернення до адміністративного суду за захистом прав від дня, коли особа дізналась про порушення своїх прав), у випадку якщо спадкоємці стояли разом з померлим на квартирній черзі.

6.3.2. Для виконання п. 6.3.1. Положення виконавчий комітет опубліковує усі рішення щодо квартирному обліку на офіційному веб-сайті Бібрської міської ради.

6.4. У разі не поновлення громадянином в строки передбачені п. 7.1. Положення, документів на підтвердження підстав перебування на квартирному обліку, громадська комісія з розгляду житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради розглядає облікову справу та готує подання про його (включаючи членів сім'ї, які перебувають разом з ним на квартирному обліку) зняття з квартирному обліку.

6.5. Поновлення (відновлення) в квартирній черзі можливо лише за рішенням суду, яке набрало законної сили.

6.6. Зняття з квартирному обліку та виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень, здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради за рекомендаціями громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради.

6.7. Про зняття з квартирному обліку (виключення із списку) громадяни у 15-денний строк повідомляються у письмовій формі, вказавши підстави зняття з обліку (виключення із списку).

7. Перереєстрація

7.1. Виконавчий комітет Бібрської міської ради щороку в період з 1 жовтня по 31 грудня проводить перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються їх облікові дані (п. 25 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. № 470).

7.2. Виявлені зміни вносяться в облікові справи громадян і книгу обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень (додаток 6 до Положення).

7.3. Перереєстрація здійснюється на підставі заяв громадян, що перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Бібрської міської ради (додаток 3 до Положення).

7.4. Інформація про громадян, взятих на квартирний облік, та зміни до неї в установленому законодавством порядку вносяться до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

8. Затвердження списків

8.1. Після проведення перереєстрації особа, відповідальна за ведення квартирної обліку, здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та у квартирній черзі.

8.2. У випадку, коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги, то ця особа готує списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом.

8.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов відповідно до пункту 1.4. Положення:

а) основний список (в даному списку перебувають всі громадяни, що знаходяться в квартирній черзі);

б) список громадян, які мають першочергове право на отримання житла;

в) список громадян, які мають позачергове право на отримання житла.

8.4. Затвержені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації, протягом п'ятнадцяти днів з дня затвердження, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Бібрської міської ради.

9. Ордер на жиле приміщення

9.1. На підставі рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради про надання жилого приміщення комісія по житлових питаннях видає громадянину ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення.

Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

9.2. Ордер дійсний протягом 30 днів з дати видачі.

9.3. Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням – іншій особі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (ID-картки) або документи, які їх замінюють, членів сім'ї, включених до ордера.

9.4. Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянами не відповідаючих дійсності відомостей про потребу в поліпшенні житлових умов, порушення прав інших громадян або організацій на зазначене в ордері жиле приміщення, неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про надання жилого приміщення, а також в інших випадках порушення порядку і умов надання жилих приміщень.

10. Журнали

10.1. Заяви громадян відносно постановки на квартирний облік при виконавчому комітеті Бібрської міської ради реєструються особою, відповідальною за ведення квартирної обліку, в Журналі (книзі) реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік (додаток 5 до Положення).

10.2. Заяви громадян на перереєстрацію в квартирній черзі при виконавчому комітеті Бібрської міської ради реєструються особою, відповідальною за ведення квартирної обліку, в Журналі (книзі) перереєстрації громадян, що перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Бібрської міської ради (додаток 6 до Положення).

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Бібрської міської ради**

Світлана ОХРИМОВИЧ

Додаток 1
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Бібрської міської ради

Бібрському міському голові

(ПІБ голови)

(ПІБ заявника)

(адреса)

(конт. телефон)

ЗАЯВА про взяття на квартирний облік

Прошу взяти мене в складі сім'ї _____ особи/осіб на квартирний облік при виконавчому комітеті Бібрської міської ради для поліпшення житлових умов.

Про себе повідомляю наступне:

1. Місце роботи _____
2. З якого часу працюю на підприємстві: _____
3. Займана посада _____
4. Адреса місця проживання та реєстрації: _____
5. Займана площа на даний час: к-ть кімнат _____ житлова.пл. _____ кв.м, загальна пл. _____ кв.м з кухнею (без кухні), з комунальними вигодами (без вигод).
6. На правах кого проживаю _____
(наймач, піднаймач, власник будинку, квартири)
7. Квартира /будинок/ належить _____
(приватній особі, ЖЕК, ЖБК)
8. Наявність власності /вказати адресу, житл. пл./ _____
9. Склад сім'ї _____

№ з/п	Родинні відношення	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Де і ким працює	З якого часу зареєстрований і проживає на території громади

10. Користуюсь пільгою як _____
(документ, який підтверджує пільгу)

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня по 31 грудня, здійснювати перереєстрацію в квартирній черзі, а також повідомляти виконавчий комітет Бібрської міської ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

А у разі не здійснення щорічної перереєстрації усвідомлюю про настання наслідків передбачених у розділі 7 Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Бібрської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Бібрської міської ради від 17 лютого 2025 року № 36.

З правами та обов'язками ознайомлений(-а).

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

Підписи повнолітніх членів моєї сім'ї, які зараховуються на квартирний облік:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
1		
2		
3		

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
4		
5		
6		

До заяви додаються:

- 1) довідка про склад сім'ї;
- 2) копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представленій довідці;
- 3) акт обстеження житлових умов;
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин.

Про права, визначені ст. 8 Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлена.

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище заявника)

А К Т
обстеження житлових умов заявника
« _____ » _____ 20__ року

_____ (прізвище, ім'я, по батькові заявника)

Проживає за адресою: _____

Комісія в складі: _____

при перевірці житлових умов на місці встановила:

1. Жила площа (кількість кімнат, їх площа, підсобні приміщення тощо)

2. Будинок належить на праві особистої власності громадян

3. Коротка характеристика будинку та жилої площі (будинок з цегли, дерев'яний, аварійний; кімната суха, світла, ізольована, прохідна, сира, тощо)

4. Благоустрій будинку або даної квартири: водопостачання (централізоване, водопровід), каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна тощо

5. На кого відкрито особові рахунки: _____

6. Хто проживає на даній житловій площі:

№	Прізвище, ім'я по батькові	Рік народ- ження	Родинні відносини	З якого часу проживає в населеному пункті	Місце роботи, посада

7. Додаткові відомості про заявника, його сім'ю: _____

Висновок чи пропозиції комісії:

Підпис голови комісії:

(підпис)

(ПБ)

Підпис членів комісії:

(підпис)

(ПБ)

(підпис)

(ПБ)

(підпис)

(ПБ)

(підпис)

(ПБ)

(підпис)

(ПБ)

(підпис)

(ПБ)

Додаток 3
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Бібрської міської ради

Бібрському міському голові

(ПІБ голови)

(ПІБ заявника)

(адреса)

(конт. телефон)

ЗАЯВА

Прошу здійснити перереєстрацію моїх облікових даних в реєстрі осіб, які перебувають на квартирному обліку для поліпшення житлових умов при виконавчому комітеті Бібрської міської ради.

До заяви додаються:

- 1) довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 2) інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, про те чи перебуває у власності житло або його частка;
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

« ____ » _____ 20 ____ р. _____

(підпис)

(ініціали та прізвище заявника)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду виконавчому комітету Бібрської міської ради на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин.

Про права, визначені ст. 8 Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлено.

« ____ » _____ 20 ____ р. _____

(підпис)

(ініціали та прізвище заявника)

ПЕРЕЛІК

хронічних захворювань, при яких особа, страждаюча цими захворюваннями, не може проживати в комунальній квартирі чи в одній кімнаті з членами своєї сім'ї

(Додаток № 1 до наказу МОЗ УРСР від 08.02.1985 № 52)

I. Захворювання серцево-судинної системи

1. Ревматичні та інші органічні ураження серця з порушенням кровообігу ПБ-III ступенів.
2. Стан після перенесеного інфаркту міокарда зі стенокардією IV функціонального класу і недостатністю кровообігу ПБ-III ступенів.
3. Гіпертонічна хвороба, ускладнена органічними порушеннями кровообігу головного мозку.

II. Захворювання органів дихання

1. Важка форма бронхіальної астми з частими приступами, ускладненою дихальною недостатністю II-III ступенів.
2. Хронічний бронхіт, емфізема легенів, пневмосклероз, ускладнені легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня.
3. Гангрена, абсцес легенів, ускладнені легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня. Бронхоактатична хвороба (розповсюджена форма), ускладнена легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня.

III. Захворювання опорно-рухового апарату

1. Важкі форми остеомієліту з фістула і великою кількістю гнійних виділень.
2. Двосторонні високі ампутації нижніх кінцівок (у випадках неможливості протезування).

IV. Нервово-судинні захворювання

1. Органічні ураження центральної нервової системи зі стійкими важкими порушеннями функції кінцівок і функції тазових органів (наслідки перенесених важких черепно-мозкових травм, травм хребта і спинного мозку, розсіяний склероз, аміотрофічний склероз, сірінгомієлія, дитячий церебральний параліч.
2. Наслідки розладів кровообігу головного та спинного мозку, а також наслідки запальних захворювань центральної нервової системи у вигляді паралічів і парезів кінцівок, гіперкінезів і розладів функцій тазових органів.
3. Облітеруючий ендартеріт з ускладненнями, що призвели до ампутації кінцівок.

V. Психічні захворювання

1. Психічні захворювання з хронічним перебігом, стійкою психотичною симптоматикою і вираженими змінами особи (шизофренія, маніакально-депресивний психоз, епілептична хвороба, пресенільніе і сенільний психози).
2. Інші хронічні психічні стани і слабоумство внаслідок органічних захворювань головного мозку.
3. Розумова відсталість будь-якого походження, при якій хворий потребує постійного догляду.

4. Важкі форми неврозів, при яких хворі підлягають періодичному лікуванню в психіатричних стаціонарах.

VI. Туберкульоз легенів та інших органів

1. Активні форми туберкульозу всіх органів і системи з виділенням туберкульозної палички.

VII. Захворювання шкіри

1. Проказа.
2. Екзема, нейродерміт (поширені форми з поширеними осередками ураження, що не піддаються лікуванню).
3. Псоріаз (лускатий лишай) - поширені форми. Грибоподібний мікоз - ерітродерміческа і поширені форми.
4. Пухирчатка акантолітіческа з великим ураженням шкіри.

VIII. Інші захворювання

1. Калові, сечові і вагінальні нориці, стома сечового міхура, протиприродний анус.
2. Невиліковні форми нетримання сечі й калу (будь-якого походження).
3. ВІЛ-інфекція.
4. СНІД.

Додаток 5
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Бібрської міської ради

ЖУРНАЛ
реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік
при виконавчому комітеті Бібрської міської ради

Розпочато _____ 20__ р.

Закінчено _____ 20__ р.

№ з/п	Дата надходження заяви і доданих до неї документів	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса заявника	Зміст, дата і номер рішення виконкому	Дата і номер листа заявникові
1	2	3	4	5

Додаток 6
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Бібрської міської ради

ЖУРНАЛ
перереєстрації заяв громадян, що перебувають на квартирному обліку
при виконавчому комітеті Бібрської міської ради

Розпочато _____ 20__ р.

Закінчено _____ 20__ р.

№ з/п	Дата надходження заяви і доданих до неї документів	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса заявника	Зміст, дата і номер рішення виконкому	Дата і номер листа заявникові
1	2	3	4	5

Додаток 7
до Положення про квартирний облік
громадян при виконавчому комітеті
Бібрської міської ради

ДОВІДКА
про зареєстроване місце проживання та склад сім'ї

Видана гр. _____
(прізвище, власне ім'я по батькові)

в тому, що він (вона) проживає і _____
(постійно, тимчасово)

зареєстрований в _____ по вул. _____
(назва населеного пункту)

будинок № _____, кв. № _____, яка складається
(приватизована, комунальна)

з _____ кімнат, житловою площею _____ кв. м на _____ поверсі _____

поверхового будинку, що належить _____

Особовий рахунок відкрито на ім'я гр. _____

Благоустрій житла _____

(водопровід, каналізація, центральне опалення, ванна або душ, газ, ліфт і т.п.)

Технічний стан житла і характеристика жилого приміщення

У цьому жилу приміщенні проживають та зареєстровані _____ членів сім'ї:

№ п/п	П.І.Б.	Родинні відносини з особою на ім'я якої відкрито особовий рахунок	Рік народження	Дата прописки	
				В даному будинку (тимчасово, постійно)	В даному населеному пункті
1					
2					
3					

Староста _____

Адміністратор відділу ЦНАП _____

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Бібрської міської ради
від 17 лютого 2025 року № 36

СКЛАД
громадської комісії з розгляду житлових питань

Голова комісії:

Гринус Роман Ярославович - Бібрський міський голова

Заступник голови комісії:

Охримович Світлана Зеновіївна - керуючий справами (секретар) виконавчого комітету

Секретар комісії:

Гриньків Галина Володимирівна - начальник Служби у справах дітей

Члени комісії:

Колодко Василь Іванович - Інспектор виконавчого комітету

Чайка Наталія Володимирівна - директор КП "Бібрський водоканал"

Кузик Тетяна Федорівна - начальник відділу соціального захисту населення

Старости сіл (на відповідній території) - за згодою, за потребою.

Комар Богдан Володимирович - депутат Бібрської міської ради (за згодою)

Сенишин Орислава Степанівна - депутат Бібрської міської ради (за згодою)

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Бібрської міської ради**

Світлана ОХРИМОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську комісію з розгляду житлових питань
при виконавчому комітеті Бібрської міської ради

1. Положення про громадську комісію з розгляду житлових питань при виконавчому комітеті Бібрської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Житлового кодексу України, п.3 "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 грудня 1984 р. № 470 (зі змінами).
2. Це Положення визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади громадської комісії з розгляду житлових питань (далі – Комісія), а також права, обов'язки та відповідальність її членів.
3. Комісія утворюється при виконавчому комітеті Бібрської міської ради з метою реалізації функцій і повноважень виконавчого комітету Бібрської міської ради з обліку та розподілу житла в місті та населених пунктах, що увійшли до складу Бібрської міської територіальної громади, здійснення громадського контролю за забезпеченням громадян жилими приміщеннями, гласності при прийнятті виконавчим комітетом рішень з питань квартирного обліку, надання жилих приміщень, реалізації прав громадян на житло.
4. Комісія є постійно діючим органом при виконавчому комітеті Бібрської міської ради.
5. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом 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 р. № 470 (зі змінами), іншими законодавчими актами, що стосуються житлових питань та цим Положенням.
6. Формою роботи Комісії є її засідання, що скликаються за потребою:
 - у разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії;
 - для прийняття рішень необхідна присутність на засіданні двох третин від загальної кількості членів Комісії;
 - рішення приймаються простою більшістю голосів і викладаються у протоколі, який підписується всіма членами Комісії;
 - у разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним;
 - усі питання, які вирішує Комісія, розглядаються в порядку черговості і в порядку надходження документів до Комісії. Матеріали, що надходять і не потребують додаткової інформації розглядаються в 15-ти денний термін в робочому порядку. Матеріали, що потребують додаткової інформації розглядаються в місячний термін.
7. Комісія утворюється у складі голови комісії, заступника, секретаря та членів комісії.

8. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Бібрської міської ради і функціонує протягом здійснення ним своїх повноважень:

- до складу комісії входять працівники виконавчих органів Бібрської міської ради, представники підприємств, установ, громадських організацій та депутати Бібрської міської ради.

9. Основними завданнями комісії є забезпечення громадського контролю за дотриманням законодавства з питань взяття громадян на квартирний облік та зняття з такого обліку, розподілу, бронюванню та обміну жилих приміщень тощо.

10. Повноваження Комісії

Відповідно до покладених завдань, Комісія має повноваження розглядати наступні питання:

- Взяття громадян на квартирний облік та зняття громадян з квартирної обліку за місцем проживання при виконавчому комітеті міської ради та за місцем роботи.

- Включення громадян до списків (позачерговий, першочерговий) на пільгове одержання житлових приміщень.

- Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

- Розподіл та надання житла, що належить до комунальної власності Бібрської міської територіальної громади.

- Надання службового житла та виключення житлових приміщень із числа службових.

- Надання дозволів на переоформлення договорів найму житлових приміщень у будинках, що належать до комунальної власності Бібрської міської територіальної громади.

- Затвердження щорічної перереєстрації черг квартирної обліку за місцем проживання та за місцем роботи.

- Обмін та бронювання житлових приміщень, які належать Бібрській міській територіальній громаді.

- Взяття громадян на соціальний квартирний облік за місцем проживання.

- Взяття внутрішньо переміщених осіб на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання.

- Комісія уповноважена розглядати і інші житлові питання.

На підставі рішення виконавчого комітету міської ради громадяни беруться на квартирний облік, знімаються з квартирної обліку, громадянам надається житло та видаються ордери на жилі приміщення.

11. Комісія зобов'язана:

- розглядати звернення громадян, підприємств, установ, організацій з питань що належать до її компетенції;

- інформувати про результати своєї діяльності виконавчий комітет міської ради;

- рекомендувати виконавчому комітету міської ради приймати рішення щодо питань, розглянутих на засіданні Комісії.
- дотримуватися вимог чинного законодавства при вирішенні питань надання житла громадянам;
- дотримуватися принципів соціальної справедливості, гласності та прозорості при розподілі житлової площі;
- дотримуватися єдиного підходу виконавчого комітету Бібрської міської ради в питаннях квартирної обліку та надання житла громадянам.

12. Комісія має право:

- отримувати у разі потреби, додаткові документи від заявників, органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї зобов'язань;
- обстежувати житлові умови заявника і про результати перевірки складати акт;
- запрошувати на засідання комісії заявників і членів їх сімей.

13. 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.

14. Секретар Комісії:

- інформує членів Комісії про місце і час проведення засідань;
- готує матеріали до засідання Комісії;
- оформляє протоколи засідань та оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Бібрської міської ради;
- якщо секретар Комісії відсутній на засіданні, то голова доручає іншому члену Комісії тимчасово виконувати функції секретаря.

15. 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 своєї окремої думки до протоколів засідань Комісії.

16. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює виконавчий комітет Бібрської міської ради.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Бібрської міської ради**

Світлана ОХРИМОВИЧ