

**Положення
про Міську комісію з розгляду питань щодо порядку звільнення учасників
АТО(ООС), членів сімей загиблих (померлих) учасників АТО(ООС),
військовослужбовців, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників
Революції Гідності, від сплати за послуги з утримання будинків та
прибудинкових територій незалежно від форми власності житлового фонду
(далі – Міська комісія)**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає діяльність Міської комісії, яка вирішує питання щодо надання (не надання) права на звільнення від сплати за послуги з утримання (управління) будинків та прибудинкових територій (квартирна плата, вивезення побутових відходів, послуга з управління багатоквартирним будинком) незалежно від форми власності житлового фонду (далі – сплата за послуги):

- учасникам АТО(ООС);
- членам сім'ї загиблого (померлого) учасника АТО(ООС), бійця-добровольця АТО, постраждалого учасника Революції Гідності;
- членам сім'ї загиблого (померлого) військовослужбовця, які не мають права на статус члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника України;
- членам сім'ї полонених та зниклих безвісти військовослужбовців під час участі в АТО (ООС);

які зареєстровані на території Червоноградської міської територіальної громади, в т. ч. з числа внутрішньо переміщених осіб (далі - ВПО).

1.2. Міська комісія у своїй діяльності керується Порядком звільнення учасників АТО(ООС), членів сімей загиблих (померлих) учасників АТО (ООС), військовослужбовців, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності від сплати за послуги з утримання (управління) будинків та прибудинкових територій незалежно від форми власності житлового фонду, затвердженим рішенням Червоноградської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Склад Міської комісії та Положення про неї затверджуються рішенням Червоноградської міської ради.

2. Завдання Міської комісії

2.1. Завданням Міської комісії є розгляд поданих заявником документів, передбачених в Порядку звільнення учасників АТО (ООС), членів сімей загиблих (померлих) учасників АТО (ООС), військовослужбовців, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності від сплати за послуги з управління

(утримання) будинків та прибудинкових територій незалежно від форми власності житлового фонду для визначення права заявника на звільнення від сплати за послуги.

2.2. Міська комісія має право:

- приймати рішення про надання або відмову у наданні права на звільнення від сплати за послуги особи, яка подала відповідну заяву;
- запрошувати заявників на засідання Міської комісії або розглядати заяви без їх участі (за наявності відповідної заяви);
- одержувати від заявника додаткові документи необхідні для розгляду справи та роз'яснення як в усній, так і у письмовій формі;
- відкладати розгляд поданих заявником документів, оформлених неналежним чином.

3. Порядок роботи Міської комісії

3.1. Засідання Міської комісії проводиться по мірі поступлення заяв.

3.2. Секретар Міської комісії забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні.

3.3. Організацію роботи забезпечує голова Міської комісії, а у разі його відсутності – заступник голови.

3.4. Діловодство та протокол засідання веде секретар, а у разі його відсутності – член Міської комісії за дорученням головуючого.

3.5. Засідання Міської комісії проводиться, якщо на ньому присутні не менше половини її членів. Рішення приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

3.6. У разі тимчасової відсутності члена Міської комісії з поважних причин (відпустки, відрядження, тощо), передбачених Кодексом законом про працю України, у роботі Міської комісії беруть участь особи, які відповідно до наказу чи посадової інструкції виконують його обов'язки, на правах члена комісії.

3.7. Рішення Міської комісії приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні комісії.

3.8. Протокол Міської комісії підписують всі присутні на комісії.

3.9. Рішення (виписка з протоколу) підписується головою та секретарем Міської комісії та зберігається в особовій справі заявника в управлінні праці та соціального захисту населення.

3.10. Протягом трьох робочих днів, з моменту прийняття рішення, секретар Міської комісії надсилає копію рішення (виписку з протоколу) заявнику.

3.11. Рішення Міської комісії заявник має право оскаржити в суді.