ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищно-бытовой комиссии Государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр спорта» по жилищным вопросам

1. Положение о жилищно-бытовой комиссии Государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений».

2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельность комиссии Государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – Комиссия).

3. Комиссия является постоянно действующей, создается приказом директора, которым определяется ее состав.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется жилищным законодательством Республики Беларусь, настоящим Положением о Комиссии, иными актами законодательства Республики Беларусь.

5.Основными задачами Комиссии являются:

5.1. ведение по месту работы учета нуждающихся в улучшении жилищных условий работников РНПЦ спорта;

5.2. взаимодействие с подчиненными Министерству спорта и туризма государственными организациями при рассмотрении вопросов о предоставлении свободных мест в общежитиях работникам РНПЦ, не имеющим преимущественного права проживания в них, в соответствии с законодательством. Подготовка соответствующих ходатайств в Минспорта о предоставлении работникам жилых помещений в общежитиях подчиненных Минспорту государственных организаций;

5.3. подготовка ходатайств о предоставлении жилого помещения коммерческого использования, находящегося в оперативном управлении Минспорта, с приложением заявлений работников, иных необходимых документов.

6. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

6.1. рассматривает заявления работников РНПЦ с приложением необходимых документов и принимает решения о постановке их по

месту работы на учет (снятии с учета) нуждающихся в улучшении жилищных условий;

6.2. в пределах своей компетенции рассматривает предложения, заявления и жалобы по жилищным вопросам.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Место и дата проведения заседаний комиссии определяются председателем Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины членов Комиссии от утвержденного приказом директора РНПЦ спорта состава Комиссии, при этом обязательным является присутствие на заседании не менее двух представителей администрации и не менее двух представителей профсоюзного комитета.

9. Работа Комиссии проводится на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех материалов в соответствии с требованиями законодательства с соблюдением гласности. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых отражается содержание рассматриваемых вопросов с раскрытием мотивировки по принимаемым решениям. Протоколы оформляются секретарем Комиссии, подписываются председателем Комиссии и ее членами, присутствовавшими на заседании.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием.

Член Комиссии, не согласный с решением, принятым большинством голосов, имеет право изложить свое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу и доводится председателем Комиссии до всех членов Комиссии и руководителя центра.

11. Комиссия при необходимости вправе истребовать дополнительную информацию, необходимую для всестороннего рассмотрения поступивших заявлений и ходатайств. В этом случае срок рассмотрения может быть продлен до 1 месяца.

12. Секретарь Комиссии (иной член комиссии по решению председателя Комиссии):

12.1. регистрирует поступившие заявления и ходатайства, осуществляет прием иных необходимых документов, вынесение их на рассмотрение Комиссии;

12.2. ведет в установленном порядке книгу регистрации заявлений работников РНПЦ и списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий;

12.3. предоставляет выписки из решений Комиссии о постановке по месту работы на учет (снятии с учета) нуждающихся в улучшении жилищных условий работников;

12.4. предоставляет работникам РНПЦ по их просьбе сведения об их очередности на улучшение жилищных условий;

12.5. заводит учетное дело на каждого работника РНПЦ, принятого на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляет хранение учетных дел и иных документов, связанных с работой Комиссии;

12.6. осуществляет подготовку ответов на обращения, касающиеся работы Комиссии;

13. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством.

 Председатель

 жилищно-бытовой комиссии Г.М. Загородный