



# ПІВДЕННО-ЗАХІДНИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД

просп. Шевченка, 29, м. Одеса, 65119, тел./0482/ 301-406, e-mail: [inbox@swag.court.gov.ua](mailto:inbox@swag.court.gov.ua)

04.03.2021 №10-10/415/2021

на б/н від 22.02.2021

**Нида Я.Г.**

foi+request-82512-

b6b8ba95@dostup.pravda.com.ua

До Південно-західного апеляційного господарського суду надійшов запит (вх.ПЗАГС №277/2021) на отримання публічної інформації, пересланий до суду Державною судовою адміністрацією України, як належному розпоряднику інформації.

Відповідно до частини 1 статті 20 Закону «Про доступ до публічної інформації» надаємо запитувану інформацію.

Відповідно до Положення про порядок надання службового житла й користування ним судьями, працівниками апаратів судів, працівниками Державної судової адміністрації України та територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, затвердженого Наказом ДСА України від 22 грудня 2017 року №1122, зборами суддів Південно-західного апеляційного господарського суду затверджено Положення про житлово-побутову комісію Південно-західного апеляційного господарського суду, яке визначає організаційно-правові основи діяльності житлово-побутової комісії Південно-західного апеляційного господарського суду щодо надання службових жилих приміщень працівникам Південно-західного апеляційного господарського суду - судьям та працівникам апарату, які потребують поліпшення житлових умов та обрано склад житлово-побутової комісії суду (рішення зборів суддів №13 від 27.06.2019 року).

За період з 2018 року, зборами суддів Південно-західного апеляційного господарського суду прийнято 1 рішення про надання службового житла у використання.

Відповідно до Положення про житлово-побутову комісію Південно-західного апеляційного господарського суду, основними завданнями комісії є: ведення списку суддів та працівників апарату суду, які потребують поліпшення житлових умов (контрольного списку), прийняття рішень щодо включення (виключення) суддів, працівників апарату суду до контрольного списку, ведення оперативного обліку службових жилих приміщень, прийняття рішень про внесення подання про надання службового жилого приміщення зборам суддів, розгляд пропозицій, заяв і скарг з питань, які належать до компетенції комісії.

**Додаток:** копія Положення про житлово-побутову комісію Південно-західного апеляційного господарського суду на 2 арк.

Керівник апарату суду

**Г.В. Павлевська**

**КОПІЯ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення зборів суддів  
Південно-західного апеляційного  
господарського суду № 13  
« 27 » червня 2019 року

**Положення  
про житлово-побутову комісію  
Південно-західного апеляційного господарського суду**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає організаційно-правові основи діяльності житлово-побутової комісії Південно-західного апеляційного господарського суду (далі - комісія) щодо надання службових жилих приміщень працівникам Південно-західного апеляційного господарського суду - суддям та працівникам апарату, які потребують поліпшення житлових умов.

1.2. Комісія є колегіальним органом, утвореним для вирішення житлово-побутових питань працівників суду.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом Української РСР, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, Положенням про порядок надання службового житла і користування ним суддями, працівниками апаратів судів, працівниками Державної судової адміністрації України та територіальних управлінь Державної судової адміністрації України та цим Положенням.

**2. Склад комісії**

2.1. Комісія утворюється у складі голови, секретаря та членів комісії.

У разі наявності первинної профспівкової організації працівників суду, до складу комісії включається її представник.

2.2. Персональний склад комісії затверджується наказом голови Південно-західного апеляційного господарського суду.

**3. Діяльність комісії**

3.1. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань.

3.2. Основними завданнями комісії є:

- ведення списку суддів та працівників апарату суду, які потребують поліпшення житлових умов (контрольного списку);
- прийняття рішень щодо включення (виключення) суддів, працівників апарату суду до (з) контрольного списку;
- ведення оперативного обліку службових жилих приміщень;
- прийняття рішень про внесення подання про надання службового жилого приміщення зборам суддів;

Возгляд пропозицій, заяв і скарг з питань, які належать до компетенції

ПІВДЕННО-ЗАХІДНИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ  
ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД  
Згідно з оригіналом



*[Handwritten signature]*

комісії.

3.3. У своїй діяльності комісія взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування і громадськими організаціями відповідно до законодавства України.

3.4. Засідання комісії є правомочними за умови присутності не менше двох третин її складу.

3.5. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від присутніх на засіданні та оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

3.6. У разі незгоди з рішенням комісії окрема думка члена комісії зазначається в протоколі засідання.

3.7. Рішення про надання службового жилого приміщення приймається зборами суддів суду на підставі подання комісії.

#### 4. Повноваження членів комісії

4.1. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю комісії та веде її засідання;
- визначає дату проведення засідань комісії;
- попередньо розглядає матеріали, які виносяться для обговорення на засіданні комісії;
- забезпечує дотримання вимог законодавства в діяльності комісії;
- підписує протоколи засідань комісії;
- доручає членам комісії підготовку матеріалів з окремих питань для винесення їх на розгляд комісії.

4.2. Секретар комісії:

- здійснює організаційне забезпечення роботи комісії;
- готує матеріали засідань комісії;
- контролює своєчасність подання та повноту документації для розгляду на засіданні комісії;
- веде протокол засідання комісії;
- скликає за дорученням голови комісії засідання.

4.3. Члени комісії:

- беруть участь у засіданнях комісії;
- за дорученням голови здійснюють підготовку матеріалів з окремих питань для розгляду їх на засіданні комісії;
- вивчають матеріали справ, що виносяться на розгляд комісії.

