

**Протокол №1/2017**  
**першого засідання Громадської Ради при**  
**ДСФУ «Державний фонд сприяння молодіжному будівництву»**

м. Київ, вул. М. Кривоноса, 2а

22 березня 2017 року  
(з 12:05 до 13:20)

**Учасники:** зареєстровані члени Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» в кількості 22 особи (відповідно до листа реєстрації - Додаток № 1 до Протоколу).

**Запрошені:** заступник голови правління Держмолодьжитла – Парух І.В.

Перше засідання Громадської ради відкрив заступник голови правління Держмолодьжитла Парух І.В., який привітав учасників засідання та повідомив, що наказом ДСФУ «Державний фонд сприяння молодіжному будівництву» від 22.03.2017р. № 26/9 затверджено склад Громадської ради при Держмолодьжитлі (завірена копія наказу - Додаток 2 до Протоколу) та побажав плідної роботи.

Член Громадської ради Михайліді П.М., запропонував для забезпечення процедури проведення першого засідання Громадської ради розглянути регламент першого засідання та питання порядку денного.

**Порядок денний**

1. Обрання головуючого та секретаря першого засідання Громадської ради при Держмолодьжитлі.
2. Затвердження Положення про Громадську раду.
3. Затвердження Регламенту Громадської ради.
4. Обрання голови Громадської ради.
5. Обрання секретаря Громадської ради.
6. Обрання заступників голови Громадської ради.
7. Різне.

Присутні погодились з пропозицією та проголосували.

**Голосували:**

«ЗА» — 22;

«ПРОТИ» — немає;

«УТРИМАЛИСЯ» — немає.

**Рішення прийнято одноголосно.**

### **З першого питання порядку денного:**

#### **Слухали:**

**Репін Ю.В.** запропонував кандидатуру **Міхайліді П.М.** на посаду головуючого першого засідання Громадської ради та свою кандидатуру на посаду секретаря першого засідання Громадської Ради.

#### **Голосували:**

«ЗА» — 22;

«ПРОТИ» — немає;

«УТРИМАЛИСЯ» — немає.

**Рішення прийнято одногolosно.**

#### **Вирішили:**

1. Призначити головуючим першого засідання Громадської ради - **Міхайліді П.М.**
2. Призначити секретарем першого засідання Громадської ради - **Репіна Ю.В.**

### **З другого питання порядку денного:**

#### **Слухали:**

**Міхайліді П.М.**, який пояснив, що проект Положення про Громадську раду при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву», погоджено рішенням спостережної ради Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

**Толстоухова С.В.** запропонувала затвердити Положення про Громадську раду при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» за основу.

**Міхайліді П.М.** виніс на голосування пропозицію **Толстоухової С.В.** про затвердження Положення про Громадську раду при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» за основу.

**Голосували:**

«ЗА» — 22;

«ПРОТИ» — немає;

«УТРИМАЛИСЯ» — немає.

**Прийнято рішення №1/1-17** «Про затвердження Положення про Громадську раду при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

**З третього питання порядку денного:**

**Слухали:**

**Ваймана Р.О.**, який запропонував прийняти за основу і в цілому Регламент Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

**Голосували:**

«ЗА» — 22;

«ПРОТИ» — немає;

«УТРИМАЛИСЯ» — немає.

**Прийнято рішення №1/2-17** «Про затвердження Регламенту Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

**З четвертого питання порядку денного:**

**Слухали:**

**Вайман Р.О.** запропонував кандидатуру Колумбета А.С. на посаду голови Громадської ради.

**Кондратенко І.М.** запропонувала кандидатуру Михайліді П.М.

**Санченко О.В.** запропонував свою кандидатуру.

**Хусаїнов Р.В.** запропонував Толстоухову С.В.

**Ісаєв Є.А.** запропонував свою кандидатуру.

**Толстоухова С.В.** запропонувала кандидатуру Любченка В.О.

**Когут С.С.** запропонував кандидатуру Ісаєва Є.А.

**Колумбет А.С.** — зняв свою кандидатуру.

**Любченко В.О.** — зняв свою кандидатуру.

**Михайліді П.М.** — зняв свою кандидатуру.

Кожен з кандидатів представився та коротко розповів про себе та своє бачення роботи Громадської ради. Після цього члени Громадської ради перейшли до рейтингового голосування.

**Міхайліді П.М.** поставив на голосування питання про обрання Санченко О.В. головою Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 17.**

**Міхайліді П.М.** поставив на голосування питання про обрання Толстоухової С.В. головою Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 10.**

**Міхайліді П.М.** поставив на голосування питання про обрання Ісаєва Є.А. головою Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 9.**

За результатами рейтингового голосування найбільшу кількість голосів набрав Санченко О.В. – 17 голосів.

**Прийнято рішення №1/3-17** «Про обрання голови Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

Ведення засідання передано голові Громадської ради Санченко О.В.

**З п'ятого питання порядку денного:**

**Слухали:**

**Міхайліді П.М.** запропонував кандидатуру Толстоухової С.В. на посаду секретаря Громадської ради.

**Рудкевич Л.С.** запропонувала кандидатуру Рєпіна Ю.В. на посаду секретаря Громадської ради.

**Санченко О.В.** поставив на голосування питання про обрання Толстоухової С.В. секретарем Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 18.**

**Санченко О.В.** поставив на голосування питання про обрання Рєпіна Ю.В. секретарем Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 2.**

За результатами рейтингового голосування найбільшу кількість голосів набрала **Толстоухова С.В.** – 18 голосів.

**Прийнято рішення №1/4-17** «Про обрання секретаря Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

**3 шостого питання порядку денного:**

**Слухали:**

**Когут С.С.** – запропонував кількісний склад заступників голови Громадської ради - 2 особи.

**Любченко В.О.** – запропонував спочатку створити комітети, а потім обирати заступників.

**Міхайліді П.М.** - запропонував кількість склад заступників голови Громадської ради - 1 особа.

Після обговорення, Санченко О.В. поставив на голосування питання про затвердження кількісного складу заступників голови Громадської ради - 2 особи.

**Голосували: «ЗА» — 16.**

**Рішення прийнято.**

Члени Громадської ради висунули кандидатів на посаду заступників голови Громадської ради.

**Кондратенко І.М.** запропонувала свою кандидатуру.

**Колумбет А.С.** запропонував свою кандидатуру.

**Ісаєв Є.А.** запропонував свою кандидатуру.

**Санченко О.В.** поставив на голосування питання про обрання Кондратенко І.М. заступником голови Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 7.**

**Санченко О.В.** поставив на голосування питання про обрання Колумбет А.С. заступником голови Громадської ради.

**Голосували: «ЗА» — 21.**

**Санченко О.В.** поставив на голосування питання про обрання Ісаєва Є.А. заступником голови Громадської ради.

**Голосували:** «ЗА» — 12.

За результатами рейтингового голосування найбільшу кількість голосів набрали **Колумбет А.С.** (21 голос) та **Ісаєв Є.А.** (12 голосів).

**Прийнято рішення №1/5-17** «Про обрання заступників голови Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

**По сьомому питанню порядку денного:**

**Слухали:**

**Міхайліді П.М.** запропонував голові Громадської ради спільно із заступниками підготуватись до наступного засідання та розробити проект плану роботи Громадської ради та проект структури Громадської ради.

**Рудкевич Л.С.** запропонувала використовувати для спілкування сучасні системи комунікації.

**Міхайліді П.М.** запропонував розробити сайт та вести сторінку в соціальній мережі фейсбук.

Засідання закрито головою Громадської ради о 13:20.

Цей Протокол складено на 6 (шести) сторінках.

**Голова Громадської ради при  
Держмолодьжитлі**



**О.В. Санченко**

**Секретар Громадської ради при  
Держмолодьжитлі**



**С.В.Толстоухова**

## Реєстрація

Учасників першого засідання Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»  
22 березня 2017 року м.Київ

№п/п	ПІБ	Назва інституту громадянського суспільства	Відмітка про присутність
1.	Вайман Руслан Олексійович	Конфедерація будівельників України	
2.	Губський Владислав Миколайович	Громадська організація «Антикорупційний центр спеціальних операцій»	
3.	Дронь Анатолій Андрійович	Будівельна палата України	
4.	Ісаєв Євген Анатолійович	Всеукраїнська асоціація «Укрмолодьжитло»	
5.	Кардаш Наталія Василівна	«Всеукраїнська асоціація випускників НПУ імені М.П. Драгоманова»	
6.	Кінчевська Любов Георгіївна	Громадська організація «Захист жінок України»	
7.	Когут Сергій Сергійович	Благодійна організація «Благодійний фонд Губського»	
8.	Колумбет Антон Сергійович	Громадська організація «Київська міська спілка ветеранів АТО»	
9.	Кондратенко Ірина Миколаївна	Громадська організація «Медіа центр «Власно»	
10.	Корж Євген Юрійович	Громадська організація «Всеукраїнська асоціація переселенців»	
11.	Кривобока Євген Петрович	Громадська організація «Спілка ветеранів антитерористичної операції святошинського району міста Києва»	

12.	Любченко Віктор Олександрович	Громадська організація Київська міська спілка ветеранів АТО Шевченківського району»	
13.	Міхайліді Павло Миколайович	Громадська організація «Спілка кризис-менеджерів України»	
14.	Осипенко Андрій Олександрович	Громадська організація «Нові горизонти»	
15.	Репін Юрій Вікторович	Громадської організації «В майбутнє разом»	
16.	Рудкевич Людмила Сергіївна	Громадська організація» «Всеукраїнська молодіжна громадська організація «Студентська республіка»	
17.	Санченко Олександр Володимирович	Громадська організація «Біржа Молодіжних Проектів»	
18.	Спицький Олег Миколайович	Всеукраїнська громадська організація «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури»	
19.	Толстоухова Світлана Валентинівна	Громадська організація «Ліга соціальних працівників України»	
20.	Турчак Євген Павлович	Громадська організація «Ветеранський рух України»	
21.	Хусаїнов Руслан Володимирович	Громадська організація «Центр аналізу і розвитку освіти та науки»	
22.	Шуляк Олена Олексіївна	Громадська організація «Офіс ефективного регулювання»	





ДЕРЖАВНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ФІНАНСОВА УСТАНОВА  
«ДЕРЖАВНИЙ ФОНД СПРИЯННЯ  
МОЛОДІЖНОМУ ЖИТЛОВОМУ БУДІВНИЦТВУ»

НАКАЗ

«22» серпня 20 18 р.

м. Київ

№

26/9

Про затвердження складу  
Громадської ради при Держмолодьжитлі

З метою підвищення ролі громадської думки в питанні формування та реалізації державної житлової політики, забезпечення прозорості та інформування громадськості про діяльність Держмолодьжитла та враховуючи рішення правління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» від 21.11.2016 року (протокол № 97) про затвердження проекту Положення про Громадську раду Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» та рішення Спостережної ради від 02.12.2016 року (протокол №34) про погодження Положення про Громадську раду Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада) згідно з додатком.
2. Визначити відповідальним за співробітництво з Громадською радою відповідно до законодавства - управління стратегічного розвитку та нормативного забезпечення Держмолодьжитла (Коротченко Н.М.).
3. Управлінню організаційного забезпечення та кадрової роботи Держмолодьжитла (Андрєєвій Л.П.) надавати організаційно-технічну допомогу при роботі Громадської ради.
4. Прес-секретарю Держмолодьжитла Гоменюку Р.І. оприлюднити цей наказ протягом трьох робочих днів з дня його видання на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла; у разі необхідності забезпечити інформаційний супровід діяльності Громадської ради шляхом оприлюднення інформаційних повідомлень та інших матеріалів, розроблених та прийнятих Громадською радою, на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший заступник  
голови правління

М.П. управління



Згідно з  
оригіналом



Додаток до  
маказу В'ї  
22.03.17, В'ї

### Склад

## Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

- Вайман Руслан Олексійович - член ради директорів, представник Конфедерації будівельників України у Волинській області
- Губський Владислав Миколайович - голова правління Громадської організації «Антикорупційний центр спеціальних операцій»
- Дронь Анатолій Андрійович - віце-президент-виконавчий директор Будівельної палати України
- Ісаєв Євген Анатолійович - голова ради Громадської організації «Всеукраїнська асоціація «Укрмолоджитло»
- Кардаш Наталія Василівна - віце-президент Громадської організації «Всеукраїнська асоціація випускників НПУ імені М.П.Драгоманова»
- Кінчевська Любова Георгіївна - президент Громадської організації «Захист жінок України»
- Когут Сергій Сергійович - координатор у м.Ірпінь Благодійної організації «Благодійний фонд Губського»
- Колумбет Антон Сергійович - заступник голови Громадської організації «Київська міська спілка ветеранів АТО»
- Кондратенко Ірина Миколаївна - член Громадської організації «Медіа центр «Власно»
- Корж Євген Юрійович - член Громадської організації «Всеукраїнська асоціація переселенців»
- Кривобока Євген Петрович - голова Громадської організації «Спілка ветеранів антитерористичної операції святошинського району міста Києва»

Любченко Олександрович	Віктор	-	заступник керівника з питань поліпшення житлових умов ветеранів АТО, інвалідів АТО та членів сімей загиблих в АТО Громадської організації «Київська міська спілка ветеранів АТО Шевченківського району»
Міхайліді Миколайович	Павло	-	президент Громадської організації «Спілка кризис-менеджерів України»
Осипенко Олександрович	Андрій		голова правління Громадської організації «Нові горизонти»
Репін Юрій Вікторович		-	заступник голови правління Громадської організації «В майбутнє разом»
Рудкевич Сергіївна	Людмила	-	голова відокремленого підрозділу Громадської організації «Всеукраїнська молодіжна громадська організація «Студентська республіка»
Санченко Володимирович	Олександр	-	президент Громадської організації «Біржа Молодіжних Проектів»
Спицький Миколайович	Олег	-	віце-президент Всеукраїнської громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури»
Толстоухова Валентинівна	Світлана	-	президент Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»
Турчак Євген Павлович		-	голова Громадської організації «Ветеранський рух України»
Хусаїнов Володимирович	Руслан	-	заступник голови Громадської організації «Центр аналізу і розвитку освіти та науки»
Шуляк Олена Олексіївна		-	Керівник сектору «Будівництво» Громадської організації «Офіс ефективного регулювання»



**ГРОМАДСЬКА РАДА  
при Державній спеціалізованій фінансовій установі  
«Державний фонд сприяння молодіжному  
житловому будівництву»**

---

**Р І Ш Е Н Н Я № 1/1-17**

від 22 березня 2017 року

Про затвердження Положення про  
Громадську Раду при Державній спеціалізованій  
фінансовій установі «Державний фонд сприяння  
молодіжному житловому будівництву»

Заслухавши інформацію членів Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада), Громадська рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Громадську раду при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (Додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову Громадської ради Санченко О.В.

**Голова Громадської ради**

**О.В. Санченко**

**Секретар Громадської ради**

**С.В.Толстоухова**

**ПОГОДЖЕНО**

рішенням спостережної ради  
Державної спеціалізованої фінансової установи  
«Державний фонд сприяння молодіжному  
житловому будівництву»  
від 02.12.2016 р. протокол № 34

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Громадської ради при  
Державній спеціалізованій фінансовій  
установі «Державний фонд сприяння  
молодіжному житловому будівництву»  
від 22.03.2017 №1/1-17

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Громадську раду при Державній спеціалізованій фінансовій установі  
«Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадська рада при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада) є консультативно-дорадчим органом Держмолодьжитла, створеним на добровільних засадах з представників громадських організацій, професійних об'єднань, тощо.

1.2. Громадська рада у своїй діяльності керується законодавством України, Статутом Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» та цим Положенням.

1.3. Діяльність Громадської ради Держмолодьжитла ґрунтується на принципах відкритості, гласності, рівності, добровільності, патріотизму, порядності, моральності, неупередженості та професіоналізму.

1.4. Порядок організації роботи Громадської ради, підготовки та проведення її засідань, вирішення інших процедурних питань визначається Громадською радою та затверджується на її першому засіданні.

1.5. Положення про Громадську раду погоджується наглядовою радою Держмолодьжитла та затверджуються на засіданні Громадської ради.

**2. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Метою діяльності Громадської ради є:

2.1.1. Громадська рада утворена з метою забезпечення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами, що стосуються житлової політики, здійснення громадського контролю та забезпечення прозорості у роботі Держмолодьжитла та сприяння в врахуванні Держмолодьжитлом громадської думки під час формування та реалізації державної житлової політики, в тому числі через:

- створення системи ефективного захисту житлових прав та інтересів громадян;

- сприяння взаємодії Держмолодьжитла з громадськими організаціями, профспілками, організаціями роботодавців, тощо з питань реалізації заходів забезпечення громадян житлом;
- поширення серед громадян правових знань і компетенцій з організації реалізації та захисту своїх прав стосовно житлових питань;
- поширення інформації про засади державної житлової політики;
- здійснення практичної та методичної допомоги громадянам при реалізації своїх прав у житлових питаннях;
- удосконалення форм та методів роботи Держмолодьжитла за рахунок зворотного зв'язку з громадським середовищем;
- участь у формуванні позитивного іміджу Держмолодьжитла як державної спеціалізованої фінансової установи;
- підтримку громадської ініціативи у питаннях забезпечення житлом на загальнонаціональному рівні.

### **3. ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

3.1. Громадська рада функціонує на засадах самоврядності та відповідно до взятих на себе завдань:

3.1.1. готує та подає Держмолодьжитлу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

3.1.2. подає Держмолодьжитлу для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної житлової політики, вдосконалення роботи Держмолодьжитла;

3.1.3. здійснює громадський контроль за врахуванням Держмолодьжитлом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

3.1.4. інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла та в інший прийнятний спосіб;

3.1.5. збирає, узагальнює та подає Держмолодьжитлу інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення в сфері житлового забезпечення громадян;

3.1.6. організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку державних житлових програм та, зокрема, Держмолодьжитла в цілому;

3.1.7. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

3.2. Громадська рада вчиняє інші дії та проводить заходи, що не заборонені законом і не суперечать моралі громадянського суспільства, задля досягнення мети Громадської ради та виконання взятих на себе завдань.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

4.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – громадські об'єднання (ГО)).

4.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом таємного рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради.

Кількісний первинний склад Громадської ради визначається установчими зборами.

4.3. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

4.4. Для формування первинного складу Громадської ради Держмолодьжитло утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів.

Діюча Громадська рада, у випадку виникнення необхідності включення до її складу нових членів, утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для доформування складу Громадської ради.

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники ГО, у тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та уповноважений представник Держмолодьжитла.

4.5. Не пізніше, ніж за тридцять календарних днів до проведення установчих зборів Держмолодьжитло в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, по батькові, електронну адресу і номер телефону відповідальної особи.

4.6. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява в довільній формі із зазначенням мети і завдань членства у Громадській раді, підписана уповноваженою особою керівного органу ГО.

До заяви додаються:

рішення керівника ГО, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, засвідчене печаткою (у разі наявності);

біографічна довідка делегованого представника ГО (обов'язково контактна електронна адреса та телефони; додаткова інформація: досвід проведення громадських експертиз, моніторингів тощо, мотивація бути членом Громадської ради при Держмолодьжитлі, можливий напрямок роботи в Громадській раді) за підписом цього представника, засвідчена керівником організації та печаткою (у разі наявності);

інформація про результати діяльності ГО протягом останніх двох років (з акцентом на діяльності у сфері компетенції Держмолодьжитла), засвідчена керівником організації та печаткою (у разі наявності);

інші документи за рішенням ініціативної групи.

4.7. За десять календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі в них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до складу Громадської ради та в разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що повідомляє на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла та в інший прийнятний спосіб.

4.8. Протокол установчих зборів, відомості про склад Громадської ради в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла та в інший прийнятний спосіб.

4.9. Держмолодьжитло наказом затверджує склад Громадської ради на підставі протоколу установчих зборів.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

5.1. Громадська рада має право:

5.1.1. утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комісії, ініціативні та експертні групи тощо);

5.1.2. залучати до роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

5.1.3. організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші заходи;



5.1.4. отримувати в установленому порядку від Держмолодьжитла, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності;

5.1.5. отримувати від Держмолодьжитла проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та взаємодії з відповідними установами та організаціями, інші необхідні документи;

5.1.6. взаємодіяти з ГО, іншими консультативно-дорадчими органами, утвореними при органах виконавчої влади та іншими громадськими радами;

5.1.7. розглядати пропозиції ГО та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;

5.1.8. делегувати представників Громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях тощо), що проводить Держмолодьжитло;

5.1.9. брати участь у розробленні цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що регулюють питання житлового забезпечення громадян;

5.1.10. приймати рішення щодо припинення членства в Громадській раді відповідно до цього Положення;

5.1.11. розглядати інші питання, пов'язані з реалізацією житлової політики та діяльністю Держмолодьжитла.

5.2. Громадська рада зобов'язана:

5.2.1. вживати заходів для якнайкращого забезпечення конституційного права громадян на дієву участь в управлінні державними справами через співпрацю з Держмолодьжитлом у сфері його компетенції;

5.2.2. при здійсненні своєї діяльності дотримуватися законодавства України, норм суспільної моралі та етики.

5.3. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

## **6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

6.1. Член Громадської ради працює в ній на громадських засадах.

6.2. Члени Громадської ради мають право:

6.2.1. брати участь у засіданнях Громадської ради;

6.2.2. брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради, вносити свої пропозиції;

6.2.3. брати участь у голосуванні на засіданнях Громадської ради;

6.2.4. обирати та бути обраним до будь-якого керівного та робочого органу, що утворюється Громадською радою, та припиняти членство в ній;

6.2.5. інформувати Громадську раду про свою діяльність;

6.2.6. пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;

6.2.7. ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;

6.2.8. оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність Громадської ради від її керівництва та робочих органів;

6.2.9. отримувати доступ в установленому порядку до приміщень, в яких розміщено Держмолодьжитло;

6.2.10. вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

6.3. Член Громадської ради зобов'язаний:

6.3.1. мати активну громадянську позицію, ефективно та активно брати участь у діяльності Громадської ради;

6.3.2. ініціювати, розробляти та впроваджувати силами ГО, що його делегував, проекти та заходи, спрямовані на забезпечення діяльності Громадської ради;

6.3.3. бути присутнім на всіх засіданнях Громадської ради, не запізнюватися на них і не пропускати їх без поважних причин;

6.3.4. узгоджувати з керівництвом, секретаріатом, засіданням Громадської ради свої дії, що вчиняються від імені ради, та отримувати від керівництва та засідань повноваження на виконання зазначених дій;

6.3.5. добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Громадської ради та доручення її Голови і керівних органів;

6.3.6. сприяти формуванню позитивного іміджу Громадської ради, активно пропагувати та інформувати громадськість про її діяльність, можливості, досягнення тощо;

6.3.7. у разі отримання інформації, що належить до компетенції Громадської ради, у тому числі щодо можливих порушень законодавства чи подій, що можуть мати великий суспільний резонанс, - негайно повідомити про це Громадську раду в особі її Голови у письмовій формі;

6.3.8. дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час роботи в Громадській раді;

6.3.9. утримуватися від дій, які можуть заподіяти шкоду Громадській раді, її діловій репутації;

6.3.10. сприяти налагодженню комунікацій між Громадською радою та Держмолодьжитлом, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації, ГО тощо.

6.4. Член Громадської ради або її робочого органу не може виступати від імені Громадської ради або робочого органу, не отримавши на це відповідних повноважень.

## **7. КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

7.1. Громадську раду очолює Голова, який обирається з числа членів Громадської ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Голова Громадської ради має заступників, які обираються з числа членів Громадської ради, за його поданням, шляхом рейтингового голосування.

Головою Громадської ради або його заступниками не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади.

Строк повноважень Голови Громадської ради та його заступників становить два роки.

Повноваження голови Громадської ради або його заступників припиняються достроково за рішенням Громадської ради у разі припинення їх членства у Громадській раді, а також виникнення інших обставин, які не дають їм можливості виконувати свої обов'язки.

У разі дострокового припинення повноважень Голови Громадської ради наступний Голова Громадської ради обирається на черговому засіданні Громадської ради.

#### 7.2. Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- скликає та організовує підготовку і проведення засідань Громадської ради та її Правління;
- головує на засіданнях Громадської ради та її Правління;
- підписує протоколи засідань Громадської ради та її Правління;
- вносить пропозиції щодо створення робочих органів Громадської ради;
- підписує документи від імені Громадської ради;
- подає, за своїм підписом, до Держмолодьжитла усі прийняті Громадською радою рішення, в тому числі і матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла;
- представляє Громадську раду у відносинах з органами влади, Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;
- бере участь у засіданнях наглядової ради Держмолодьжитла;
- вчиняє інші дії, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

У разі відсутності Голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки з поважних причин, його повноваження за розпорядженням Голови Громадської ради виконує один із його заступників.

#### 7.3. Заступник Голови Громадської ради:

- забезпечує та координує діяльність закріплених за ним напрямів роботи Громадської ради;
- контролює та координує роботу закріплених за ним комісій (комітетів, ініціативних, експертних, робочих груп тощо) Громадської ради;

- контролює виконання плану роботи Громадської ради;
- вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;
- організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямків роботи Громадської ради;
- спільно з Головою та іншими відповідальними особами Громадської ради готує в робочому порядку чергові питання до порядку денного;
- вчиняє інші дії, узгоджені з Головою Громадської ради, відповідно до завдань, що покладені на нього Громадською радою;
- за відсутності Голови, за його дорученням, організовує діяльність Громадської ради.

7.4. За рішенням Громадської ради створюється постійно діючий робочий орган - Секретаріат, який забезпечує організаційні, інформаційні та матеріально-технічні функції діяльності Громадської ради.

7.5. Секретаріат Громадської ради складається з: відповідального секретаря та двох або більше членів Секретаріату. Функції члена Секретаріату може також виконувати уповноважений працівник структурного підрозділу Держмолодьжитла, який не є членом Громадської ради.

7.6. Секретаріат Громадської ради, відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує поточну діяльність Громадської ради;
- забезпечує ведення протоколів засідань Громадської ради та її Правління;
- забезпечує здійснення діловодства в Громадській раді;
- здійснює підрахунок голосів на засіданнях;
- організовує розгляд звернень громадян;
- виконує інші функції, необхідні для ефективного забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

7.7. Відповідальний секретар:

- за дорученням Голови Громадської ради забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами Держмолодьжитла щодо підготовки засідань та реалізації рішень Громадської ради;

- організовує роботу Секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань Громадської ради та її Правління;
- веде та підписує протоколи засідань Громадської ради та її Правління;
- виконує інші функції відповідно до покладених на Секретаріат завдань.

7.8. Строк повноважень Секретаріату Громадської ради становить два роки.

7.9. З метою налагодження ефективної роботи Громадської ради та відпрацювання питань відповідно до покладених на неї завдань, за відповідними напрямками діяльності рішенням Громадської ради утворюються робочі органи Громадської ради - Постійні комісії з числа членів Громадської ради (у разі необхідності до роботи комісій на тимчасових засадах можуть залучатися не члени Громадської ради). Кількість постійних комісій та їх назву визначає Громадська рада шляхом голосування.

7.10. Кількісний склад Постійної комісії не може бути меншим ніж п'ять постійних членів зі складу Громадської ради.

7.11. Персональний склад кожної Постійної комісії формується з урахуванням побажання кожного члена Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути постійним членом не більше як однієї Постійної комісії. Засідання постійних комісій проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради, плану роботи відповідної комісії та у разі необхідності, але не рідше двох разів на квартал. Залучені до роботи Постійних комісій інші члени Громадської ради та особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях Постійних комісій правом дорадчого голосу.

7.12. У разі якщо існування Постійної комісії виявиться недоцільним, така комісія може бути ліквідована рішенням Громадської ради.

7.13. Постійну комісію очолює голова, який обирається на першому засіданні відповідної комісії з числа постійних членів комісії.

7.14. Голова Постійної комісії:

- здійснює організацію і планування діяльності Постійної комісії;
- здійснює організацію документообігу в Постійній комісії та протокольне оформлення її рішень;

- може ініціювати утворення спільної робочої групи за участю представників інших Постійних комісій для розгляду, вивчення та вирішення певних питань і завдань;

- виконує інші функції, необхідні для забезпечення виконання покладених на Постійну комісію завдань.

7.15. Строк повноважень Постійної комісії та її голови відповідає строку повноважень керівних та робочих органів Громадської ради.

7.16. У період між засіданнями Громадської Ради колегіальним керівним органом Громадської ради є Правління Громадської ради (надалі - Правління). Правління утворюється для вирішення поточних та невідкладних питань організації та координації роботи Громадської ради.

7.17. До складу Правління за посадами входять Голова та заступники Голови Громадської ради, відповідальний секретар, голови Постійних комісій. Інші особи можуть входити до складу Правління лише за рішенням Громадської ради.

7.18. Правління, відповідно до покладених на нього завдань:

- вирішує всі поточні питання Громадської ради, що належать до її виключної компетенції;

- забезпечує виконання рішень та плану роботи Громадської ради;

- розглядає висновки, звіти та звернення голів Постійних комісій та тимчасових органів Громадської ради;

- визначає та делегує осіб, які представляють Громадську раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями тощо щодо розгляду та вирішення конкретних питань;

- виконує інші функції, необхідні для забезпечення покладених на Правління завдань.

7.19. Засідання Правління скликаються Головою Громадської ради за необхідності або на вимогу не менше ніж однієї третини членів Правління, про що Секретаріатом оголошується не пізніше ніж за дві доби, а за згодою членів Правління - раніше вказаного терміну.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

8.1. Громадська рада та Постійні комісії Громадської ради проводять свою діяльність відповідно до затверджених ними планів і напрямів роботи.

8.2. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж два рази на рік. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися Головою Громадської ради або за ініціативою однієї третини від загального складу її членів.

Засідання Громадської ради проводяться відкрито і є правомочними, якщо на них присутні більше половини складу її членів.

8.3. У разі неможливості члена Громадської ради бути присутнім на її засіданні з поважних причин, на засіданні може бути присутній його уповноважений представник з належним чином оформленим дорученням (посвідченим печаткою організації (у разі наявності)).

8.4. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник Держмолодьжитла.

На запрошення Голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи з правом дорадчого голосу.

8.5. Рішення Громадської ради, Правління, постійних і тимчасових робочих органів приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

8.6. Рішення Громадської ради оформляється протоколом.

8.7. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Держмолодьжитлом.

8.8. Рішення Держмолодьжитла, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради, громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла та в інший прийнятний спосіб.

Інформація про прийняте Держмолодьжитлом рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.



## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ЧЛЕНСТВА У ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ**

9.1. Дострокове припинення діяльності Громадської ради Держмолодьжитила здійснюється у разі:

коли засідання Громадської ради не проводилися протягом трьох кварталів;

невиконання Громадською радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;

прийняття відповідного рішення на її засіданні;

реорганізації або ліквідації Держмолодьжитла.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється наказом Держмолодьжитла.

9.2. Членство в Громадській раді припиняється у разі:

9.2.1. систематичної (більше ніж два рази) відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин або у разі, якщо у засіданні замість члена Громадської ради систематично (більше ніж три рази) бере участь його представник (за дорученням);

9.2.2. повідомлення керівника ГО про відкликання або заміну представника ГО у Громадській раді;

9.2.3. скасування державної реєстрації ГО, представника якого обрано до складу Громадської ради;

9.2.4. неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним;

9.2.5. засудження члена Громадської ради за вчинення злочину, вирок суду щодо якого набрав законної сили;

9.2.6. подання членом Громадської ради відповідної заяви;

9.2.7. грубого порушення норм цього Положення.

## **10. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

10.1. Громадська рада інформує Держмолодьжитло та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у розділі "Громадська рада" на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, склад постійних і тимчасових робочих органів, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу тощо.

10.2. Забезпечення Секретаріату Громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи Громадської ради та проведення її засідань здійснює Держмолодьжитло.

10.3. Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Громадської ради оформлюються на бланку Громадської ради та підписуються Головою Громадської ради.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Внесення змін і доповнень до цього Положення затверджується на засіданнях рішенням кваліфікованої більшості усіх членів Громадської ради з наступним погодженням наглядовою радою Держмолодьжитла.



**ГРОМАДСЬКА РАДА  
при Державній спеціалізованій фінансовій установі  
«Державний фонд сприяння молодіжному  
житловому будівництву»**

---

**Р І Ш Е Н Н Я № 1/2-17**

від 22 березня 2017 року

Про затвердження Регламенту  
Громадської ради при Державній спеціалізованій  
фінансовій установі «Державний фонд сприяння  
молодіжному житловому будівництву»

Заслухавши інформацію членів Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада), Громадська рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Регламент Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (Додається).
2. Рекомендувати членам Громадської ради при здійсненні своїх повноважень керуватися положеннями Регламенту Громадської ради.
3. Звернутися до Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» з проханням здійснити публікацію Регламенту Громадської ради на сайті Держмолодьжитла.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову Громадської ради Санченко О.В.

**Голова Громадської ради**

**О.В. Санченко**

**Секретар Громадської ради**

**С.В.Толстоухова**

Додаток  
до рішення № 1/2-17  
Громадської ради при  
Держмолодьжитлі  
від 22.03.2017 р.

## **РЕГЛАМЕНТ** **Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі** **«Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»**

### **Загальні положення**

1. Регламент Громадської ради (далі - Громадської ради) при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі - Регламент) розроблено на основі Положення про Громадську раду при Держмолодьжитлі.
2. Регламент регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради.

### **Планування роботи**

3. Робота Громадської ради проводиться за перспективними річними планами, які затверджуються Громадською радою.
4. Питання, що не внесені до річного плану, але потребують нагального розгляду, можуть бути внесені кожним членом Громадської ради до порядку денного засідання, не пізніше як за 5 днів до дати його проведення.
5. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється головою Громадської ради за пропозиціями Правління, голови, заступників голови Громадської ради, секретаря (секретаріату), Комітетів, експертних груп Громадської ради, членів Громадської ради.
6. План роботи Громадської ради на рік, зміни до нього затверджується Громадською радою на своєму засіданні.
7. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:
  - чергові засідання Громадської ради;
  - проведення громадської експертизи діяльності Держмолодьжитла;
  - заходи в межах проведення консультацій Держмолодьжитлом з громадськістю;
  - забезпечення інформування Держмолодьжитла та громадськості про діяльність - Громадської ради;
  - інші заходи в межах повноважень Громадської ради.
8. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за п'ять днів до закінчення поточного року.
9. Члени Громадської ради та робочі органи Громадської ради подають голові Громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи Громадської ради на рік за тридцять днів до закінчення відповідно поточного року.
10. Плани роботи Громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла.

## **Порядок підготовки та проведення засідань Громадської ради**

11. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на півріччя.

Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою Голови Громадської ради або однієї третини загального складу її членів.

12. Чергові засідання Громадської ради скликаються головою Громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки голови Громадської ради. З цією метою голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Держмолодьжитла дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.

Голова Громадської ради (особа, що виконує його обов'язки) інформує членів Громадської ради про дату, час, місце проведення та доводить до відома проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла.

13. Позачергові засідання Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою Громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові Громадської ради. Позачергове засідання Громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Голова Громадської ради призначає позачергове засідання Громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про скликання позачергового засідання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Громадської ради не пізніше, ніж за п'ять календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла.

14. Засідання Громадської ради проводяться відкрито. На запрошення голови Громадської ради у засіданнях Громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради. Представники Держмолодьжитла беруть участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів. Перед початком засідання Громадської ради секретар (секретаріат) Громадської ради організовує проведення письмової реєстрації учасників.

16. Головує на засіданні Громадської ради голова Громадської ради, а у випадку його відсутності, або за його дорученням один із його заступників.

На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою Громадської ради. Проект порядку денного формується відповідно до плану роботи Громадської ради та на підставі пропозицій від Правління Громадської ради, членів Громадської ради, постійних чи тимчасових робочих органів Громадської ради (у разі їх створення).

17. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання Громадська рада має ухвалити рішення.

Якщо до запропонованого проекту рішення відсутні пропозиції (зауваження, заперечення тощо), рішення ухвалюється в цілому.

Якщо запропонованого проекту рішення надійшли пропозиції (зауваження, заперечення тощо), рішення ухвалюється в такій послідовності:

- 1) ухвалення проекту рішення за основу;
- 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання Громадської ради до проекту ухваленого за основу;
- 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

Проекти рішень Громадської ради готуються та подаються Правлінням Громадської ради, членами Громадської ради або/та постійними, тимчасовими робочими органами Громадської ради Голові Громадської ради за п'ять днів до початку засідання Громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови Громадської ради, мають бути доведені до кожного члена Громадської ради шляхом розсилки електронною поштою (чи у інший спосіб, що забезпечує швидку комунікацію) не пізніше як за два дні до початку засідання Громадської ради.

18. Засідання Громадської ради становить до трьох годин без перерви. Перерва в засіданні Громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення Громадської ради за ініціативою не менш ніж трьох членів Громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні. За рішенням Громадської ради тривалість засідання Громадської ради може бути подовжена.

Тривалість розгляду питань та виступів встановлюється на кожному засіданні Громадської ради під час затвердження порядку денного.

Виступ учасника засідання з одного й того ж питання більше двох разів не допускається.

19. Рішення Громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється секретарем Громадської ради (секретаріатом), якщо не прийнято іншого рішення Громадської ради перед початком голосування. В окремих випадках Громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення. У разі проведення таємного голосування на засіданні Громадської ради обирається лічильна комісія. Рішення Громадської ради підписуються головою Громадської ради.

20. Під час проведення засідання Громадської ради секретар Громадської ради веде та складає протокол. Протокол Громадської ради підписуються головою та секретарем Громадської ради. Рішення Громадської ради, оформлене як окремий документ, підписується Головою Громадської ради. Протоколи та рішення Громадської ради оформлюються секретарем (членом секретаріату, відповідальним за ведення протоколу) протягом п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання та передаються на розгляд голови Громадської ради.

При необхідності проекти рішень перед їх підписанням можуть бути узгоджені з їх

ініціаторами, або керівниками робочих органів, до сфери діяльності яких відноситься прийняте рішення.

Протокол та рішення Громадської ради підписуються та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла не пізніше 7 робочих днів з дня проведення засідання.

### **Організація роботи постійних та тимчасових робочих органів Громадської ради**

21. На засіданні Громадської ради ухвалюється рішення про створення постійних робочих органів (Комітетів) Громадської ради, їх кількість, кількісний склад та тематичну спрямованість.

Постійні робочі органи (Комітети) функціонують на постійній основі згідно з Положенням, затвердженим Громадською радою, та завданнями в межах тематичної спрямованості. Комітети, що за напрямками діяльності відповідають напрямкам діяльності Держмолодьжитла, є профільними.

22. Тимчасові робочі органи Громадської ради створюються у разі необхідності, зокрема для підготовки окремих питань до розгляду на засіданні Громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів Громадської ради.

Рішення щодо створення тимчасових робочих органів (експертних, робочих груп, комісій, тощо) приймається на засіданнях Громадської ради чи Правлінням Громадської ради.

23. Основною формою роботи робочих органів є засідання, що проводяться у разі потреби, а в разі затвердження календарного плану роботи – відповідно до цього плану роботи.

24. До складу тимчасових робочих органів можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням. Окремим рішенням Громадської ради до складу таких робочих органів можуть бути включені за їх згодою представники Держмолодьжитла, представники інших державних органів, представники інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу (за їх згодою).

25. Кожен робочий орган Громадської ради очолює голова, який обирається шляхом голосування членів Громадської ради, які входять до складу цього робочого органу з подальшим затвердженням на засіданні Громадської ради.

### **Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності Держмолодьжитла України, участі у здійсненні державної регуляторної політики**

26. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Держмолодьжитла ухвалюється Громадською радою на підставі пропозицій, внесених Правлінням, робочими органами Громадської ради та/або членами Громадської ради.

27. На підставі відповідного рішення Громадської ради Голова Громадської ради від імені Громадської ради зобов'язаний ініціювати проведення громадської експертизи діяльності Держмолодьжитла, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів.

28. Результати проведення громадської експертизи діяльності Держмолодьжитла,

громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті Громадською радою та схвалені відповідним рішенням.

29. Громадська рада, Правління Громадської ради може ініціювати та проводити в установленому порядку:

подачу до регуляторних органів пропозиції про необхідність підготовки проектів регуляторних актів, а також про необхідність їх перегляду;

розробку проектів регуляторних актів;

подачу зауважень та пропозиції щодо оприлюднених проектів регуляторних актів, участь у відкритих обговореннях питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю;

підготовку аналізів регуляторного впливу, експертних висновків щодо регуляторного впливу та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів.

### **Порядок висвітлення діяльності Громадської ради**

30. На офіційному веб-сайті Держмолодьжитла в обов'язковому порядку розміщується Положення про Громадську раду, Регламент Громадської ради, плани роботи Громадської ради, протоколи засідань Громадської ради, рішення Громадської ради, щорічний звіт про діяльність Громадської ради, інформація про склад Громадської ради, керівний склад Громадської ради.

В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

31. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

32. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті Держмолодьжитла здійснюється за поданням голови Громадської ради.

33. При взаємодії з Держмолодьжитлом, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, засобами масової інформації тощо офіційну позицію (точку зору) Громадської ради може висловлювати голова, або за його дорученням заступники голови Громадської ради чи уповноважені члени Громадської ради.

У всіх інших випадках члени Громадської ради при взаємодії з Держмолодьжитлом, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, засобами масової інформації тощо мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не офіційну позицію Громадської ради.





**ГРОМАДСЬКА РАДА  
при Державній спеціалізованій фінансовій установі  
«Державний фонд сприяння молодіжному  
житловому будівництву»**

---

**Р І Ш Е Н Н Я № 1/3-17**

від 22 березня 2017 року

Про обрання голови Громадської ради  
при Державній спеціалізованій  
фінансовій установі «Державний фонд сприяння  
молодіжному житловому будівництву»

Заслухавши інформацію членів Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада), Громадська рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Обрати головою Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» Санченка Олександра Володимировича.

**Голова Громадської ради**

**О.В. Санченко**

**Секретар Громадської ради**

**С.В.Толстоухова**



**ГРОМАДСЬКА РАДА  
при Державній спеціалізованій фінансовій установі  
«Державний фонд сприяння молодіжному  
житловому будівництву»**

---

**Р І Ш Е Н Н Я № 1/4-17**

від 22 березня 2017 року

Про обрання секретаря Громадської ради  
при Державній спеціалізованій  
фінансовій установі «Державний фонд сприяння  
молодіжному житловому будівництву»

Заслухавши інформацію членів Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада), Громадська рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Обрати секретарем Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» Толстоухову Світлану Валентинівну.

**Голова Громадської ради**

**О.В. Санченко**

**Секретар Громадської ради**

**С.В. Толстоухова**



**ГРОМАДСЬКА РАДА  
при Державній спеціалізованій фінансовій установі  
«Державний фонд сприяння молодіжному  
житловому будівництву»**

---

**Р І Ш Е Н Н Я № 1/5-17**

від 22 березня 2017 року

Про обрання заступників голови Громадської ради  
при Державній спеціалізованій  
фінансовій установі «Державний фонд сприяння  
молодіжному житловому будівництву»

Заслухавши інформацію членів Громадської ради при Державній спеціалізованій фінансовій установі «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Громадська рада), Громадська рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Визначити кількісний склад заступників голови Громадської ради у кількості дві особи.
2. Обрати заступниками голови Громадської ради:
  - Ісаєва Євгена Анатолійовича;
  - Колумбета Антона Сергійовича.

**Голова Громадської ради**

**О.В. Санченко**

**Секретар Громадської ради**

**С.В.Толстоухова**