



КОПІЯ

ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я
(XXIV сесія VIII скликання)

30.11.2023

м.Кривий Ріг

№ 250

**Про затвердження Положення
про відділ з питань обліку,
розподілу та приватизації
житлового фонду виконкому
Тернівської районної у місті ради**

Керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань обліку, розподілу та приватизації житлового фонду виконкому Тернівської районної у місті ради (додається).

Голова районної у місті ради

Сергій КУШНІР

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу

30.11.2023



Олена МІЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради VIII скликання
30.11.2023 № 250

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань обліку, розподілу та приватизації житлового фонду
виконкому Тернівської районної у місті ради

I. Загальні положення

- 1.1. Відділ з питань обліку, розподілу та приватизації житлового фонду виконкому районної у місті ради (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури і загальної чисельності за пропозицією голови районної у місті ради.
- 1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний районній у місті ради, підпорядкований виконкому районної у місті ради та безпосередньо заступнику голови районної у місті ради.
- 1.3. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, Житловим кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», «Про запобігання корупції», постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади вищого рівня, рішеннями Криворізької міської ради, Тернівської районної у місті ради та їх виконавчих комітетів, іншими нормативними актами, цим Положенням.
- 1.4. Відділ здійснює виконавчі та інші функції згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів».
- 1.5. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з роботи в порядку передбаченому законодавством України.

II. Основні завдання та функції

- 2.1. Здійснення обліку:
 - 2.1.1 громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, у тому числі тих, що мають право на доступне житло;
 - 2.1.2 громадян, які мають право на отримання квартири, садибних (одноквартирних) житлових будинків з житлового фонду соціального призначення та фонду житла для тимчасового проживання;
 - 2.1.3 суб'єктів господарювання, що ведуть облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем роботи;
 - 2.1.4 аварійного житла.

2.2. Підготовка:

- 2.2.1 списків громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання та місцем роботи, громадян, які мають право на доступне житло; облікових справ зазначених громадян;
- 2.2.2 переліку документів, що підтверджують право громадян на отримання житла, обґрунтованість визнання у визначеному порядку громадянина малозабезпеченим та таким, що потребує надання соціального житла та/або житла з фонду для тимчасового проживання.

2.3. Організовує створення:

- 2.3.1 громадської комісії з житлових питань;
- 2.3.2 наглядової ради у сфері розподілу соціального житла та оцінної комісії;
- 2.3.3 наглядової ради з питань розподілу й утримання житла в гуртожитках;
- 2.3.4 комісії щодо визнання житлових будинків і гуртожитків непридатними для проживання або аварійними;
- 2.3.5 комісії з проведення інвентаризації гуртожитків;
- 2.3.6 комісії з питань реалізації житлових прав мешканців гуртожитків;
- 2.3.7 комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам;
- 2.3.8 комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

2.4. Здійснює підготовку та виносить на розгляд виконкому районної у місті ради проекти рішень:

- 2.4.1 з житлових питань, які були розглянуті на засіданнях комісій віднесених до компетенції відділу;
- 2.4.2 з питань приватизації та передачі у власність громадян займаних житлових приміщень, у тому числі кімнат у гуртожитках комунальної власності;
- 2.4.3 з питань оформлення дублікатів свідоцтв про право власності на житло;
- 2.4.4 з укладання і розривання договорів найму соціального житла та з фонду для тимчасового проживання та інші договори найму житла, що перебуває в комунальній власності міста;
- 2.4.5 про включення житлових приміщень до числа службових та виключення з числа таких, у разі наявності погодження заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

2.5. Контролює:

- 2.5.1 стан обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем роботи;
- 2.5.2 використання соціального житла за призначенням та житла з фонду для тимчасового проживання.

2.6. Веде щорічний моніторинг сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку та на обліку громадян, які потребують надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання, або вже отримали таке житло.**2.7. Щорічно готує інформацію територіальній громаді району про ведення обліку громадян, які користуються правом на отримання соціального житла в позачерговому, першочерговому порядку й у порядку загальної черги, про надання соціального житла**

на власному вебсайті в мережі Інтернет та в місцевих друкованих засобах масової інформації.

2.8. Сприяє забезпеченню:

- 2.8.1 розподілу та надання житла, що належить до комунальної власності, розташованого на території району, у разі наявності відповідного погодження виконкому Криворізької міської ради, у тому числі кімнат у гуртожитках комунальної власності;
 - 2.8.2 щорічної перереєстрації громадян, які перебувають на квартирному обліку;
 - 2.8.3 виконання затверджених загальнодержавних та місцевих програм розвитку соціального житла та житла з фонду для тимчасового проживання;
 - 2.8.4 проведенні інвентаризації гуртожитків, розташованих на території району;
 - 2.8.5 відселенню громадян з аварійного житла;
 - 2.8.6 видачі дублікатів свідоцтв про право власності на нерухоме майно у зв'язку з їх втратою, пошкодженням чи зіпсуванням, які були оформлені та видані органом приватизації житла виконкому районної у місті ради.
- 2.9.** Оформлюють і видають ордери на заселення громадян у надане житлове приміщення, у тому числі на кімнати в гуртожитках комунальної власності.

III. Обов'язки

- 3.1.** Виносить на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконкомі районної у місті ради заяви громадян з питань:
- 3.5.1 взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
 - 3.5.2 видачі охоронного свідоцтва (броні) на жиле приміщення державного і громадського житлового фонду;
 - 3.5.3 видачі ордера на жиле приміщення;
 - 3.5.4 видачі ордерів на службове жиле приміщення;
 - 3.5.5 видачі ордеру на вселення в кімнату в гуртожитку;
 - 3.5.6 оформлення обміну жилих приміщень та видача обмінних ордерів;
 - 3.5.7 внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
 - 3.5.8 погодження унесення змін до договору найму житла;
 - 3.5.9 виключення житлового приміщення з числа службових;
 - 3.5.10 взяття громадян на соціальний квартирний облік;
 - 3.5.11 затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи;
 - 3.5.12 взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;
 - 3.5.13 прийняття рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання;
 - 3.5.14 взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;
 - 3.5.15 прийняття рішення про надання громадянам житла з фонду соціального призначення;
 - 3.5.16 прийняття рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;
 - 3.5.17 укладення договорів найму житла;
 - 3.5.18 розгляду спірних питань щодо приватизації квартир, кімнат у гуртожитках, що належать до комунальної власності міста, розташованих на території Тернівського району м.Кривого Рогу.

- 3.2. Видача довідок про перебування громадян на квартирному обліку при виконкомі районної у міст і ради.
- 3.3. Видача довідок громадянам про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду.
- 3.4. Вжиття заходів щодо виявлення відумерлого, безхазяйного майна на території району, а саме: квартир і кімнат в гуртожитках, забезпечення його збереження, збір документів, необхідних для передачі такого майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до діючого в місті порядку, підготовка проектів позовних заяв про визнання спадщини відумерлою.
- 3.5. Вжиття заходів щодо виявлення житлових приміщень, а саме квартир і кімнат в гуртожитках, в яких тривалий час ніхто не проживає, не використовує за призначенням, підготовка матеріалів для позовних заяв до суду, підготовка проектів позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користування житловим приміщенням.
- 3.6. Участь у проведенні позовної роботи щодо порушень діючого житлового законодавства, представництво інтересів та захист прав виконкому районної у місті ради в судах та інших інстанціях з питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.7. Розгляд пропозицій, заяв, звернень громадян з житлових питань та інших питань відповідно до повноважень відділу.
- 3.8. Забезпечення виконання норм Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних».
- 3.9. Виконання інших письмових та усних розпоряджень, наданих головою районної у місті ради та заступником голови районної у місті ради.

IV. Права

Відділ має право:

- 4.1. Приймати участь у засіданнях районної у місті ради та її виконкому.
- 4.2. Приймати участь у судових засіданнях при розгляді адміністративних, господарських, цивільних та кримінальних справ в межах делегованих повноважень.
- 4.3. Вносити на розгляд районної у місті ради та її виконавчого комітету проекти рішень з питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

V. Організація роботи відділу

- 5.1.** Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи відділу.
- 5.2.** Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі, координує взаємовідносини із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради; вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
- 5.3.** Працівники відділу несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків.

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу
30.11.2023



Олена МІЩУК