



84

Проект
оприлюднено
« 18 » 05 20 16 р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІСКЛИКАННЯ ___ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 20 року № 8 - МР
м. Суми

Про Положення про управління
обліку, розподілу та приватизації
житла Сумської міської ради

Враховуючи рішення Сумської міської ради від 24 березня 2011 року № 362-МР “Про штати апарату та виконавчих органів Сумської міської ради та їх загальну чисельність”, відповідно до частини 4 статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління обліку, розподілу та приватизації житла Сумської міської ради (додається).

2. Рішення Сумської міської ради від 22.06.2011 № 570-МР «Про Положення про управління обліку, розподілу та приватизації житла Сумської міської ради» вважати такими, що втратило чинність.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Мирошніченко Т.В.

16.05.2016

Ініціатор розгляду питання – міський голова.

Проект рішення підготовлено управлінням обліку, розподілу та приватизації житла Сумської міської ради.

Доповідач: Мирошніченко Т.В.

85

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
до проекту рішення Сумської міської ради
«Про Положення про управління обліку, розподілу та приватизації житла
Сумської міської ради»

Начальник управління обліку, розподілу та
приватизації житла



Т.В.Мирошніченко

Головний спеціаліст-юрисконсульт
управління обліку, розподілу та
приватизації житла



О.О.Чувакова

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради



С.Я.Пак

Начальник правового
управління



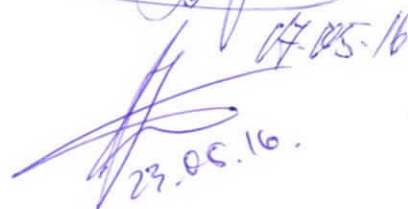
О.В.Чайченко

Заступник міського голови
керуючий справами
виконавчого комітету



В.М.Волонтирець

Секретар Сумської міської ради



А.В. Баранов

88

Додаток № _____
до рішення Сумської міської ради
Про Положення про управління
обліку, розподілу та приватизації
житла Сумської міської ради
від _____20__ року № __-МР

**Положення
про управління обліку, розподілу та приватизації житла
Сумської міської ради**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління обліку, розподілу та приватизації житла Сумської міської ради (надалі Управління) утворюється Сумською міською радою та є її виконавчим органом.

1.2. Управління підконтрольне і підзвітне Сумській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Сумської міської ради та міському голові м. Суми.

1.3. Управління забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень з питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподілу та приватизації житла, визначених підпунктом 2 пункту «а» та підпунктами 6, 7, 8, 11, 12 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Сумської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови м. Суми та цим Положенням.

1.5. Управління має печатку із зображенням малого Герба України та своїм найменуванням.

1.6. Працівники Управління утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. На працівників Управління поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Управління має наступну структуру:

- відділ обліку та розподілу житла;
- відділ приватизації житла.

2.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови м. Суми за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради та звільняється з посади розпорядженням міського голови м. Суми відповідно до чинного законодавства.

2.3. Працівники Управління призначаються на посаду розпорядженням міського голови м. Суми за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.4. У разі відсутності начальника Управління, його обов'язки виконус один із працівників Управління згідно з розпорядженням міського голови м. Суми.

2.5. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління та затверджується міським головою м. Суми, а посадові інструкції працівників Управління затверджуються начальником Управління.

2.6. Штати Управління затверджуються Сумською міською радою, а штатний розпис – міським головою м. Суми.

2.7. Начальник Управління здійснює керівництво роботою Управління та несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, відповідно до посадової інструкції.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Завдання Управління:

Основними завданнями діяльності Управління є забезпечення на території міста Суми реалізації державної політики в сфері забезпечення житлом осіб, які потребують поліпшення житлових умов та сприяння реалізації громадянами конституційного права на житло.

88

3.1.1. Облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов за місцем їх проживання, підготовка пропозицій виконавчому комітету Сумської міської ради про розподіл та надання житлових приміщень, що належать до комунальної власності.

3.1.2. Облік громадян, які бажають вступити в житлово-будівельні кооперативи, організація житлово-будівельних кооперативів, підготовка пропозицій виконавчому комітету Сумської міської ради по реєстрації житлово-будівельних кооперативів.

3.1.3. Підготовка пропозицій виконавчому комітету Сумської міської ради з бронювання, обміну та переоформлення займаної жилої площі.

3.1.4. Приватизація житла, яке перебуває в комунальній власності в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.1.5. Надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату.

3.1.6. Здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

3.1.7. Видача ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій та в будинках, збудованих за рахунок коштів житлово-будівельних кооперативів.

3.1.8. Вирішення відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України службових жилих приміщень, житлової площі.

3.1.9. Здійснення заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

3.1.10. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.1.11. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2. Функції Управління:

89

3.2.1. Приймає від громадян заяви про прийняття на квартирний (кооперативний) облік при виконавчому комітеті Сумської міської ради, відповідні документи та передає громадській комісії з житлових питань при виконавчому комітеті для розгляду.

3.2.2. Готує пропозиції виконавчому комітету з питань прийняття громадян на квартирний (кооперативний) облік, про включення в списки осіб, що користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень (вступу до житлово-будівельного кооперативу).

3.2.3. Готує пропозиції виконавчому комітету про зняття громадян з квартирної (кооперативної) обліку, виключення зі списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання житлових приміщень.

3.2.4. Готує пропозиції виконавчому комітету про включення жилих приміщень в число службових, виключення жилих приміщень з числа службових.

3.2.5. Видає/готує розпорядчі документи про передачу квартир (будинків), кімнат у комунальних квартирах, жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян з видачею свідоцтва про право власності на житло.

3.2.6. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які знаходяться на квартирному (кооперативному) обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради.

3.2.7. Готує пропозиції виконавчому комітету Сумської міської ради з питань надання громадянам житлових приміщень.

3.2.8. Готує пропозиції виконавчому комітету Сумської міської ради про направлення громадян в житлово-будівельні кооперативи та з інших питань організації та діяльності житлово-будівельних кооперативів згідно з чинним законодавством.

3.2.9. Подає виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції про затвердження рішень адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств та організацій з квартирних питань.

3.2.10. Оформляє і видає ордери на заселення житлової площі в будинках державних, комунальних організацій та організацій інших форм власності.

3.2.11. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління та вживає заходи щодо усунення порушень.

3.2.12. Роз'яснює житлове законодавство службовим особам та населенню.

3.2.13. Оформляє документи по бронюванню, обміну та переоформленню займаної житлової площі.

3.2.14. За дорученням міського голови м. Суми представляє інтереси Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови м. Суми у місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, а також у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності з питань житлового законодавства.

3.2.15. Ведення журналу обліку службового житла.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1 Управління для вирішення поставлених завдань має право:

4.1.1. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів Сумської міської ради, житлово-експлуатаційних організацій міста всіх форм власності та підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію з питань, віднесених до компетенції Управління.

4.1.2. Перевіряти стан квартирного обліку та відповідності законодавству прийнятих на підприємствах, в установах, організаціях міста рішень про надання жилих приміщень.

4.1.3. Організовувати наради та семінари із залученням представників структурних підрозділів Сумської міської ради, органів виконавчої влади та підприємств, установ, організацій міста з питань, що належать до компетенції Управління.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Мирошніченко Т.В.

 16.05.2016