



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СОРОК ДРУГА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
Третє пленарне засідання

Р І Ш Е Н Н Я

27 липня 2023 року

№ 893 - 42 – VIII

Про затвердження Положення про сектор вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Житлового кодексу України, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. № 470, з метою забезпечення належного вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку Обухівської міської територіальної громади, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури,

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про сектор вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, що додається.

2. Контроль забезпечення виконання рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради Анатолія ВЕРЕЩАКА.

Секретар Обухівської міської ради

Сергій КЛОЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Обухівської міської ради
від 27.07.2023 № 893-42-VIII

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області

1. Загальні положення

1.1. Положення про сектор вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області (надалі-Положення) визначає вимоги до співробітників сектору вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку (далі — сектор) щодо виконання частини повноважень органами місцевого самоврядування, що передбачені статтями 26, 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Сектор є структурним підрозділом Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

1.3. Діяльність сектора визначається: Конституцією України, Цивільним кодексом України, Житловим кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. № 470 (з наступними змінами) (далі-Правила), іншими актами законодавства України, правилами і нормами охорони праці та техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежного захисту, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

1.4. Сектор підпорядковується безпосередньо керуючому справами Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області та першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради.

2. Основні завдання сектора:

- 1) облік відповідно до закону житлового фонду на території Обухівської міської територіальної громади Обухівського району Київської області (далі – ОМТГ);
- 2) здійснення контролю за використанням житлового фонду ОМТГ;
- 3) надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату;
- 4) здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території ОМТГ, незалежно від форм власності (якщо він існує).

3. Функції сектора:

- 1) здійснення квартирної обліку жителів ОМТГ за місцем проживання громадянина, згідно з Правилами;
- 2) попередній розгляд заяв про взяття (зняття) на квартирний облік у Виконавчому комітеті Обухівської міської ради Київської області;
- 3) підготовка подань, пояснювальних записок, інших документів, проєктів рішень органів місцевого самоврядування ОМТГ, для розгляду, відповідно до завдань та функцій сектору;
- 4) організаційне забезпечення роботи громадської комісії з житлових питань при Виконавчому комітеті Обухівської міської ради Київської області (складання протоколу засідання, виготовлення витягу з протоколу рішення комісії, що додається до проєкту рішення виконавчого комітету, з житлових питань: (взяття на квартирний облік; виключення зі списку; надання жилого приміщення ті інших житлових питань, що розглядає комісія);
- 5) ведення квартирних справ на кожну особу, що перебуває на квартирному обліку;
- 6) надання довідки або іншої інформації про перебування громадянина на квартирному обліку;
- 7) підготовка проєктів рішень виконавчого комітету про передачу квартири, кімнати гуртожитку або іншого жилого приміщення у приватну власність (приватизацію) або надання на умовах найму;
- 8) підготовка проєктів рішень виконавчого комітету про включення жилих приміщень до числа службових;
- 9) видача ордерів на заселення службової жилої площі у будинках державної та комунальної власності;
- 10) видача ордерів на заселення жилої площі у будинках державної та комунальної власності;
- 11) підготовка рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження рішення про взяття громадян за місцем роботи на облік потребуючих поліпшення житлових умов;
- 12) здійснення обліку громадян, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу;
- 13) підготовка рішень виконавчого комітету про затвердження списків осіб, які вступають до житлово-будівельного кооперативу, і рішення загальних зборів членів житлово-будівельного кооперативу про прийом до членів кооперативу та про надання квартири;
- 14) підготовка рішень виконавчого комітету про затвердження спільних рішень адміністрації і профспілкового комітету підприємства, установи, організації про надання жилих приміщень у будинках відомчого житлового фонду;
- 15) видача охоронних свідоцтв (броні) на жилі приміщення;
- 16) надання довідок про участь у приватизації державного та комунального житлового фонду;

17) визначення черговості надання жилого приміщення у списках: загальної черги; осіб, які користуються правом позачергового одержання жилого приміщення; осіб, які мають право першочергового одержання жилого приміщення;

18) ведення державного обліку житлового фонду на території ОМТГ за єдиною для України системою в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

19) здійснення заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов (у разі його створення та початку роботи).

20) реєстрація заяв від внутрішньо-переміщених осіб та підготовка рішень органів місцевого самоврядування Обухівської міської територіальної громади про: формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб; взяття та облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, або про відмову у взятті на такий облік; у порядку, що встановлений чинним законодавством.

4. Структура сектору

4.1. Сектор складається із завідувача сектором. За рішенням Обухівської міської ради структура сектору може бути змінена.

5. Управління сектором

5.1. Сектор очолює завідувач сектором, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови за заявою претендента та у порядку, що передбачений законодавством для службовців місцевого самоврядування.

5.2. Завідувач сектором забезпечує діяльність сектора, відповідає за стан, організацію та якість роботи, відповідає за виконання планових та інших завдань, достовірність звітних показників, прийнятих рішень органами місцевого самоврядування ОМТГ, відповідно до компетенції сектору, його завдань та функцій.

5.3. Обов'язки працівників сектору, якщо вони включаються до структури сектору, визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються керуючим справами Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

5.4. Робота сектору здійснюється на підставі плану роботи на квартал. Звіти складаються за підсумками кварталу, півріччя та року.

5.5. Питання з організації роботи, удосконалення управлінських процесів вирішуються на нарадах міського голови та першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. Сектор співпрацює зі структурними підрозділами Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, а також з підприємствами,

установами організаціями, відповідно до функцій та завдань, що передбачені цим Положенням.

6.2. Сектор за запитами надає інформацію та відомості структурним підрозділам Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, а також підприємствам, установам, організаціям і громадянам, відповідно до законодавства.

6.3. Сектор одержує:

- інформацію, що необхідна для виконання завдань та функцій сектору, розпорядження міського голови, рішення Обухівської міської ради та її виконавчого комітету, інші документи та відомості, що необхідні для роботи сектору.

7. Права сектору

7.1. Сектор має право:

7.1.1. Вносити на розгляд органів місцевого самоврядування ОМТГ подання, пропозиції, проекти рішень з житлових питань та квартирного обліку, що потребують вирішення і передбачені завданнями і функціями цього Положення, відповідно до повноважень та компетенцій органів управління.

7.1.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення процесів роботи, умов праці та підвищення кваліфікації співробітників сектору.

7.1.3. Отримувати всю необхідну інформацію та відомості від структурних підрозділів Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, а також підприємств, установ, організацій і жителів на території ОМТГ для виконання завдань та функцій сектору.

8. Відповідальність сектору

8.1. Співробітники сектору несуть відповідальність:

8.1.1. За виконання покладених даним Положенням на сектор завдань і функцій.

8.1.2. За своєчасність і достовірність подання показників роботи сектору.

8.1.3. За якісне і своєчасне виконання повноважень Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області з житлових питань та квартирного обліку, що передбачені Житловим кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами законодавства.

8.1.4. За виконання розпоряджень міського голови, рішень Обухівської міської ради та її виконавчого комітету.

8.1.5. За дотримання трудової та виробничої дисципліни, техніки безпеки, охорони праці і пожежної безпеки.

8.1.6. За збереження матеріальних цінностей, які надійшли до сектора, в межах, що визначені цивільним законодавством та законодавством про працю України.

8. Завідувач сектором:

завдання та повноваження:

Здійснює керівництво сектором у складі в межах делегованих йому повноважень, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та координує їх роботу.

Забезпечує виконання поставлених перед сектором щодо реалізації політики у визначеній сфері.

Забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до повноважень.

Погоджує Положення.

Подає керівництву, в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників сектору, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та застосування заходів дисциплінарних стягнень.

Організовує роботу сектору щодо його ефективної взаємодії з іншими структурними підрозділами міської ради, відповідними органами державної влади, органами місцевого самоврядування, що стосуються його діяльності.

Співпрацює з відповідними органами виконавчої влади при виконанні покладених на сектор завдань. Розглядає в межах повноважень та організовує своєчасний та якісний розгляд працівниками підрозділу звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з питань, віднесених сектору, а також підготовку за результатами їх розгляду проектів відповідей.

Забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни сектору.

Має право. За дорученням керівництва, представляти Виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень сектору.

Одержувати в установленому порядку від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на підрозділ завдань.

З питань, віднесених до сфери сектору здійснювати в установленому порядку перевірки та контроль за діяльністю підвідомчих міській раді підприємств, установ та організацій з питань, що належать до повноважень виконавчого органу міської ради, за результатами яких готувати відповідні пропозиції.

Залучати в установленому порядку фахівців відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень сектора.

Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками сектора посадових обов'язків та завдань.

Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи сектора.

Повинен знати.

Конституцію України; закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів

місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються вирішення житлових питань та ведення квартирної обліку; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства в органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, не менше 2 років.

Керуючий справами Виконавчого
комітету Обухівської міської ради

Віктор РОГОЗА