



**ШОСТКИНСЬКА МІСЬКА РАДА
XXVI СЕСІЯ V СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

29.09.2009

м.Шостка

Про реорганізацію відділу
обліку та розподілу житла

Відповідно до ч.1 п. 5 статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови КМУ від 09.03.06 № 268 “Про упорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Реорганізувати відділ обліку та розподілу житла у сектор обліку та розподілу житла.
2. Затвердити структуру апарату виконавчого комітету міської ради та її виконавчих органів з урахуванням змін (Додаток 1).
3. Затвердити положення про сектор обліку та розподілу житла (Додаток 2).
4. Визнати таким, що втратило чинність у зв'язку з прийняттям даного рішення п. 3 рішення XIII сесії IV скликання від 14.10.03 “Про затвердження положень про виконавчі органи міської ради”.

Міський голова



М.П.Нога

Положення про сектор обліку та розподілу житла

1. Загальні положення.

1.1. Сектор обліку та розподілу житла (далі – сектор) утворюється міською радою, є виконавчим органом Шосткинської міської ради, їй підзвітний та підконтрольний. Сектор у своїй діяльності підпорядковується міському голові та виконавчому комітету міської ради.

1.2. В своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Житловим кодексом, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм жилих приміщень, рішеннями обласної, міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, міського голови та даним положенням.

1.3. Положення про сектор затверджується міською радою.

II. Функції сектору.

2.1. Ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання.

2.2. Здійснення контролю за веденням обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов на підприємствах міста, що ведуть самостійний квартирний облік.

2.3. Попередній розгляд та подання на затвердження виконкому проектів рішень про взяття громадян, потребуючих поліпшення житлових умов, на квартирний облік.

2.4. Підготовка та подання на затвердження виконкому проектів рішень про надання жилих приміщень у будинках житлового фонду міської ради.

2.5. Підготовка та подання на затвердження виконкому проектів спільних рішень адміністрації та профспілкових комітетів підприємств, установ, організацій про надання жилих приміщень у будинках відомчого житлового фонду.

2.6. Здійснення обліку громадян, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу.

2.7. Здійснення обліку громадян, які бажають отримати доступне житло, згідно з чинним законодавством.

2.8. Вирішення питань постановки на облік для отримання житлових площ в гуртожитках. Видача ордерів на отримання житлових площ в гуртожитках.

2.9. Організація проведення щомісячних засідань громадської комісії з житлових питань. Розгляд спірних питань про прийняття та зняття з квартирного обліку та надання житлової площі громадянам. За результатами прийнятих на засіданні громадської комісії рішень подає пропозицій на засідання виконкому.

2.10. Підготовка проектів рішень про включення жилих приміщень до числа службових.

2.11. Видача ордерів на житлові приміщення.

2.12. Організація, згідно чинного законодавства, роботи по обміну та бронюванню громадянам житлової площі.

2.13. Розгляд, згідно чинного законодавства, заяв та скарг громадян з питань обліку та надання житла. Забезпечення своєчасного звітування по встановленим формам.

III. Права сектору.

3.1. Одержувати від посадових осіб місцевого самоврядування накази, довідки, рішення та розпорядження виконавчих органів міської ради, які необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

3.2. Брати участь в проведенні семінарів, інших занять з правових та організаційних питань.

3.3. Інформувати міського голову у разі покладання на сектор роботи, що не належить до функцій чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

3.4. Залучати, за згодою керівників виконавчих органів міської ради, відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів.

IV. Структура сектору.

4.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови згідно чинного законодавства.

4.2. На посади спеціалістів сектору можуть бути призначені особи, розпорядженням міського голови, згідно чинного законодавства.

4.3. Реорганізація чи ліквідація сектору є виключно компетенцією міської ради.

4.4. У випадку зміни функцій, що виконуються сектором, у дане положення в установленому порядку, вносяться необхідні зміни.

Секретар міської ради



В.М.Літкевич