

Всі (представлені) посилання активні в інформаційній базі «Влада і громада»

Громадської організації «Розвиток».

Замовити базу можна зробивши запит на електронну пошту організації

hmgo.rozvytok@gmail.com

Відділ по обліку та розподілу житлової площі

Підпорядкований міському голові [Сальдо В.В.](#)

Начальник: Сластеніна Марина Борисівна

Адреса: вул. Перекопська, 166, к. 125

Телефон: 51-51-90

Графік прийому: понеділок з 14.00 до 18.00, четверг з 9.00 до 12.00

Основні завдання та функції

- організація обліку громадян за місцем проживання, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов на загальних підставах, а також з урахуванням пільг на першочергове та позачергове надання житлової площі;
- контроль за розподілом та наданням житлової площі, що належить до комунальної власності, громадянам за місцем проживання та по підприємствах міста відповідно до вимог житлового законодавства;
- розгляд питань щодо використання жилих приміщень у вивільненому фонді та нежилих, що належить до комунальної власності;
- організація вирішення питань зміни статусу спеціального житла (службового, відомчого) згідно з вимогами житлового законодавства.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- організує розподіл житлової площі у будинках - новобудовах, які є державним та громадським житловим фондом, у вивільненому фонді комунальної власності;
- організує розподіл житлової площі та накопичує матеріали на громадян, які бажають придбати житло за повну вартість;
- контролює розподіл житлової площі по підприємствах міста, як у новому, так і у вивільненому фонді;
- контролює розподіл та заселення житлової площі у будинках молодіжно-житлових комплексів;
- перевіряє стан квартирної обліку та розподіл житлової площі на підприємствах (в об'єднаннях), в організаціях та установах;
- веде видачу ордерів на заселення житлової площі у будинках державних, відомчих, службового та вивільненого фонду;
- контролює діяльність виплачених будівельних кооперативів, заселення квартир в них та оформлення документів на квартири після зміни власника;
- організує роботу по відселенню сімей з аварійних будинків та будинків, які підлягають зносу за планом реконструкції;
- контролює та організовує заселення жилих будинків у зазначені строки;
- контролює заселення маневрового фонду, його своєчасне звільнення;
- здійснює постійний контроль разом з міськжитлокомунуправлінням за наявністю, заселенням та звільненням житлового фонду;
- розглядає питання змін договорів найму жилих приміщень у будинках державної та комунальної власності в установленому законом порядку;
- здійснює щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку на державне житло та житло в ЖБК за місцем проживання та на підприємствах міста у загальній черзі та у чергах з правом першочергового та позачергового надання житла;
- готує матеріали для розгляду на засіданнях міської громадської комісії з житлових питань;
- готує проекти рішень міськвиконкому з житлових питань;
- розглядає листи громадян з питань, що належать до компетенції відділу, вживає щодо них відповідних заходів;
- бере участь у підготовці для розгляду на сесіях міської ради, засіданнях виконкому;

- готує відповіді, пропозиції, роз'яснення, здійснює контроль за їх своєчасним виконанням;
- щоденно проводить прийом громадян з житлових питань, питань експлуатації та використання житла;
- надає громадянам необхідні документи, що належать до компетенції відділу;
- подає звіти облдержадміністрації про кількість громадян, які перебувають на квартирному обліку як за місцем проживання, так і по підприємствах міста, на держжитло та ЖБК;
- забезпечує зберігання облікових справ громадян, які отримали житлову площу згідно з п.24 "Правил обліку громадян...".

Додатки

- [Положення про відділ по обліку та розподілу житлової площі](#)
- [Адміністративні послуги відділу по обліку та розподілу житлової площі](#)