



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(Сорокова сесія сьомого скликання)

**РІШЕННЯ**

**18 грудня 2018**

**Про внесення змін до рішень  
міської ради щодо впорядкування  
діяльності житлового відділу**

Керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженим Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396 зі змінами та доповненнями, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань комунальної власності та приватизації (протокол № 33 від 06.12.2018), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення тридцять першої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 23.01.2018 «Про затвердження положень структурних підрозділів виконкому, виконавчих органів міськради та їх структурних підрозділів в нових редакціях», виклавши додаток 16.3.1. до рішення у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення десятої сесії Комсомольської міської ради Полтавської області шостого скликання від 06.07.2011 «Про затвердження Положення про порядок передачі жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян у м. Горішні Плавні» зі змінами та доповненнями.

**Міський голова**

**(підписано)**

**Д.Г.Биков**

Додаток  
до рішення 40 сесії 7 скликання  
Горішньоплавнівської  
міської ради  
18.12.2018

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб  
житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської  
області**

### **1. Загальні положення**

1.1. Сектор з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб є структурним підрозділом житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (далі – сектор), який утворений на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Сектор підконтрольний та підзвітний Горішньоплавнівській міській раді Полтавської області, підпорядкований виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, згідно з розподілом обов'язків, директору департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету, начальнику житлового відділу.

Посадові інструкції працівників сектору затверджуються міським головою.

1.2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб, рішеннями Полтавської обласної ради, розпорядженнями голови Полтавської обласної державної адміністрації, регламентом Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, регламентом виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, політикою виконкому міської ради у сфері якості, методиками процесів Системи управління якістю виконкому міськради та цим Положенням.

1.3. Сектор має печатку зі своїм найменуванням, штампи встановленого чинним законодавством зразка для відмітки про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування.

## 2. Основні завдання сектору

2.1. Сектор виконує функції органу реєстрації в межах чинного законодавства.

2.2. Основним завданням сектору є забезпечення реалізації державної політики у сфері здійснення реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб на території Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, ведення Реєстру територіальної громади.

### Функції сектору

3.1. Забезпечення відповідно до чинного законодавства України виконання функцій органу реєстрації та покладених на нього завдань:

3.1.1. Здійснення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб в межах своїх повноважень.

3.1.2. Ведення реєстраційного обліку громадян, які зареєстровані на території м. Горішні Плавні.

3.1.3. Формування, адміністрування та ведення реєстру територіальної громади м. Горішні Плавні.

3.1.4. Здійснення у встановленому законом порядку передачі інформації та/або внесення відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування до Єдиного державного демографічного реєстру.

3.1.5. Систематичне надання відомостей для періодичного поновлення бази даних Державного реєстру виборців згідно чинного законодавства України.

3.1.6. Формування та передача повідомлень про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування призовників та військовозобов'язаних на території м. Горішні Плавні до відповідного військового комісаріату.

3.1.7. Формування та подання знеособлених даних реєстру територіальної громади м. Горішні Плавні до відповідного територіального органу Держстату.

3.1.8. Забезпечення виконання вимог законодавства щодо роботи з базою даних Реєстру територіальної громади м. Горішні Плавні та Єдиного державного демографічного реєстру.

3.1.9. Забезпечення обміну інформацією між реєстрами інших територіальних громад шляхом надсилання та опрацювання повідомлень про зняття з реєстрації місця проживання громадян, органами реєстрації та іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування.

3.1.10. Надання інформації на запити фізичних осіб, органів державної влади, підприємств, установ і організацій, підготовка відповідей.

3.1.11. Надання відомостей щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб (довідка про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб, довідка про склад сім'ї та

zareestrovanih osib tosho) z metoju otrимання соціальних, житлово-комунальних, адміністративних та інших послуг для реалізації своїх прав громадянами.

3.1.12. Безоплатне внесення до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання, даних про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої.

3.1.13 Здійснення у межах повноважень інших необхідних заходів для виконання завдань органу реєстрації.

3.2. Проведення консультаційної роботи та роз'яснення норм чинного законодавства у сфері реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб.

3.3. Ведення прийому громадян з питань, які віднесені до компетенції сектору.

3.4. Участь, у разі необхідності, у судових засіданнях під час яких розглядаються спори з питань реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб.

3.5. Забезпечення інформування населення з питань, що відносяться до компетенції сектору.

3.6. Підготовка проектів рішень на розгляд постійних депутатських комісій міської ради та її виконавчого комітету, в межах своєї компетенції.

3.7. Організація роботи з ведення діловодства та архіву відповідно до встановленого порядку.

3.8. Здійснення інших повноважень, що відносяться до компетенції сектору відповідно до чинного законодавства України.

## **4. Права сектору**

4.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій, установ, закладів безоплатно звітні дані, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання сектором завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

4.2. Залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій та представників об'єднань громадян за погодженням з їхніми керівниками до розгляду питань, віднесених до компетенції сектору.

4.3. Брати участь у апаратних і робочих нарадах виконавчого комітету та семінарах різних рівнів.

4.4. Надавати пропозиції щодо скликання у встановленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції сектору. У разі потреби проводити семінари, навчання з керівниками органів, закладів, установ міста, з питань, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та іншими нормативними актами.

4.5. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій сектору, визначених цим Положенням.

4.6. Користуватись всіма правами, передбаченими чинним законодавством України.

## **5. Структура сектору**

5.1. Сектор складається із завідувача сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, головного спеціаліста сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та інспекторів.

5.2. Структура, штатний розпис сектору затверджується міським головою, а гранична чисельність і фонд оплати праці працівників – міською радою за пропозицією міського голови.

5.3. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається міським головою відповідно до типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань, визначених у пункті 3 цього Положення.

5.4. Завідувач сектору:

5.4.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю сектору.

5.4.2. Забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між працівниками сектору.

5.4.3. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

5.4.4. У своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику житлового відділу.

## **6. Відповідальність**

6.1. Завідувач сектору, головний спеціаліст та інспектори сектору несуть відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених на сектор завдань та функцій сектору, визначених цим Положенням.

## **7. Заключні положення**

7.1. Виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області створює умови для безпечної та ефективної праці фахівців сектору, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями,

обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на сектор завдань.

7.2. Покладання на працівників сектору обов'язків, які не входять до компетенції сектору, не допускається.

7.3. Ліквідація або реорганізація сектору проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Директор департаменту економічного  
розвитку та ресурсів**

**(підписано)**

**О.В. Овчинникова**