



## ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

---

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.07.2013 р.

№ 370

Про утворення наглядової ради  
з питань розподілу і утримання  
житла у гуртожитках та  
використання гуртожитків і  
прибудинкових територій у  
Дніпровському районі міста Києва

Керуючись Законом України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 р. №428 «Про затвердження Положення про наглядову раду з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій», розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року №121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» (зі змінами від 28 жовтня 2011 року №1997):

1. Утворити наглядову раду з питань розподілу і утримання житла та використання гуртожитків і прибудинкових територій у Дніпровському районі міста Києва та затвердити її склад, що додається.
2. Затвердити Положення про наглядову раду з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій у Дніпровському районі міста Києва, що додається.
3. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Дейнегу О. П.

Голова

С. Кравченко

Затверджено  
розпорядження Дніпровської районної в  
місті Києві державної адміністрації  
від \_\_\_\_\_ 2013 р. № \_\_\_\_\_

**Склад  
наглядової ради з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та  
використання гуртожитків і прибудинкових територій  
у Дніпровському районі міста Києва.**

1	Дейнега Ольга Петрівна	Перший заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Косар Надія Романівна	Начальник управління житлово-комунального господарства
3	Шавріна Валентина Іванівна	Начальник відділу обліку та розподілу житлової площі
4	Чорний Володимир Олексійович	Заступник начальника юридичного відділу
5	Кононенко Тамара Яківна	Директор комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району
6	Дмитришена Тетяна Миколаївна	Начальник відділу розвитку та реформування житлово-комунальної інфраструктури управління житлово-комунального господарства
7	Мироненко Світлана Юріївна	Начальник відділу прийняття рішень управління праці та соціального захисту населення
8	Загородня Алла Вікторівна	Начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту
9	Грищенко Любов Миколаївна	Заступник начальника служби у справах дітей
10	Анісімова Ольга Миколаївна	Завідувач гуртожитку Вагонного депо «Дарниця» ДТГО «Південно-Західна залізниця» (за згодою)
11	Руденко Владислав Леонідович	Начальник господарського відділу ДП «Дарницький вагоноремонтний завод» (за згодою)
12	Дядюк Олександр Володимирович	Член громадської організації «Столичні гуртожитки» (за згодою)
13	Галушко Тамара Ярославівна	Член громадської організації «Столичні гуртожитки» (за згодою)
14	Коваленко Надія Юріївна	Член громадської організації «Столичні гуртожитки» (за згодою)
15	Палаш Микола Петрович	Голова Комітету захисту мешканців гуртожитків України ВГО СГОУ «Народна Рада» (за згодою)
16	Прокопівнюк Антоніна Миколаївна	Заступник Голови Комітету захисту мешканців гуртожитків України ВГО СГОУ «Народна Рада» (за згодою)
17	Білан Тетяна Василівна	Заступник Голови Комітету захисту мешканців гуртожитків України ВГО СГОУ «Народна Рада» (за згодою)

Затверджено  
Розпорядження Дніпровської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від \_\_\_\_\_ 2013р. № \_\_\_\_\_

## Положення

про наглядову раду з питань розподілу і утримання житла та використання гуртожитків і прибудинкових територій у Дніпровському районі міста Києва

### 1. Загальні положення

1.1. Наглядова рада з питань розподілу і утримання житла та використання гуртожитків і прибудинкових територій у Дніпровському районі міста Києва (далі - Рада) створюється розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Рада є постійно діючим органом .

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської державної адміністрації), розпорядженнями голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Положенням.

1.4. Персональний склад Ради та зміни у її складі затверджуються розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Раду очолює голова, який обирається із складу членів наглядової ради прямим голосуванням на три роки.

1.6. Голова Ради має заступника, який обирається із складу членів наглядової ради прямим голосуванням на три роки.

### 2. Основними завданням Ради є:

2.1. Здійснення громадського контролю за цільовим використанням гуртожитків як цілісних майнових комплексів та прибудинкових територій, дотриманням законодавства з питань розподілу житлових приміщень у гуртожитках, прийняттям рішень щодо приватизації житлових приміщень, встановленням для мешканців гуртожитків тарифів на комунальні послуги та послуги з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій.

### 3. Рада має право:

3.1. Отримувати від органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

3.2. Запрошувати на засідання наглядової ради представників постійної комісії органу місцевого самоврядування із забезпечення

реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та громадян;

3.3. Проводити перевірку дотримання законодавства з питань розподілу та приватизації житлових приміщень у гуртожитках;

3.4. Подавати органам місцевого самоврядування пропозиції щодо реконструкції, капітального ремонту, перепрофілювання або знесення гуртожитку як цілісного майнового комплексу після його передачі у власність територіальної громади та відселення мешканців гуртожитку відповідно до законодавства, а також щодо визнання гуртожитку аварійним чи непридатним для проживання, відселення мешканців та знесення аварійних і непридатних для проживання гуртожитків;

3.5. Здійснювати громадський контроль за:

- володінням, використанням, управлінням та утриманням переданих у власність територіальної громади гуртожитків як цілісних майнових комплексів;

- дотриманням порядку розрахунку плати за проживання в гуртожитку та за участю в утриманні місць загального користування гуртожитку і прибудинкової території;

- дотриманням мораторію на відчуження у будь-який спосіб гуртожитків як цілісних майнових комплексів або їх окремих будівель, споруд, житлових і нежитлових приміщень та іншого майна на користь фізичних чи юридичних осіб;

- укладенням між власником гуртожитку та власниками кімнат у гуртожитку, житлова площа якого частково чи повністю приватизована, угод про спільне володіння гуртожитком та участь у загальних витратах на його утримання;

- укладенням між власником гуртожитку та власниками кімнат у гуртожитку, житлова площа якого частково чи повністю приватизована, угод про спільне володіння гуртожитком та участь у загальних витратах на його утримання;

- здійснювати нагляд за пристосуванням гуртожитків до потреб інвалідів та дітей-інвалідів, які мешкають у них, зокрема щодо обладнання спеціальними засобами і пристроями під'їздів, сходових кліток та житлових приміщень, займаних інвалідами чи сім'ями, в яких є інваліди та/або діти-інваліди;

- подавати пропозиції щодо розроблення місцевих програм фінансування, утримання та облаштування гуртожитків як цілісних майнових комплексів, переданих у власність територіальних громад, здійснювати громадський контроль за виконанням таких програм;

- брати участь у розподілі коштів спеціального фонду розвитку гуртожитків, спрямовуючи їх виключно на проведення капітального ремонту, реконструкцію, утримання, експлуатацію гуртожитків та облаштування прибудинкових територій;

- брати участь у роботі комісії з питань проведення інвентаризації гуртожитків.

4. Рада зобов'язана:

4.1. Щокварталу інформувати про результати своєї діяльності громадськість та орган місцевого самоврядування, а також оприлюднювати таку інформацію офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.2. Здійснювати прийом громадян та розглядати звернення з питань, що належать до її компетенції;

4.3. інформувати в установленому порядку правоохоронні органи про виявлені факти порушення законодавства з питань розподілу та приватизації житлових приміщень у гуртожитках.

## 5. Організація роботи Ради.

5.1. Формою роботи наглядової ради є засідання, що проводяться відповідно до плану роботи ради або за рішенням її голови чи третини членів наглядової ради, прийнятим на підставі звернення органу місцевого самоврядування чи правоохоронних органів.

5.2. Засідання проводяться відповідно до плану роботи, який затверджує голова Ради, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання проводяться в разі потреби.

5.3. Засідання Ради проводить її голова або за дорученням голови його заступник.

5.4. Засідання наглядової ради вважається правоможним у разі присутності не менш як двох третин її складу.

Рішення наглядової ради приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів наглядової ради, присутніх на засіданні. Рішення оформляється протоколом, який підписують усі члени наглядової ради, присутні на засіданні.

5.5. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її повноважень, доводяться до відома органу місцевого самоврядування та заінтересованих осіб.

5.6. Підготовку проведення засідання Ради здійснює її секретар.

5.7. Секретар Ради обирається із складу її членів прямим голосуванням строком на три роки.

Секретар Ради реєструє вхідну та вихідну кореспонденцію, готує матеріали до засідання наглядової ради, веде протоколи засідань і документацію, пов'язану з діяльністю наглядової ради, та відповідає за її збереження.

5.8. Документація наглядової ради зберігається протягом 15 років, після чого передається до архівних установ у встановленому порядку.

5.9. Члени Ради виконують свої функції на громадських засадах.