|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Посада працівника   який**  **проводить  прийом громадян** | **ПІБ** | **Місце прийому громадян,**  **№ телефону,**  **електронна адреса** | **Дні та години прийому громадян** | **Питання** |
| Начальник відділу | Сидун  Надія  Ігорівна | майдан імені  С.П. Корольова 4/2, кабінет № 112  телефон 48-11-88  E-mail:  [zhil@zt-rada.gov.ua](mailto:zhil@zt-rada.gov.ua) | вівторок,  13.30 - 17.30 год. | Питання, які відносяться до компетенції відділу. |
| Заступник начальника відділу | Дідківська  Наталія  Миколаївна | майдан імені  С.П. Корольова 4/2, кабінет № 112  телефон 48-11-88  E-mail:  [zhil@zt-rada.gov.ua](mailto:zhil@zt-rada.gov.ua)  центр надання адміністративних послуг,  вул. Михайлівська, 4 телефон 48-12-23  E-mail:  zhil@zt-rada.gov.ua | вівторок,  четвер  13.30 - 17.30 год.  2-а та 4-та середа щомісячно  10.00-12.30 год. | - виключення жилих приміщень з числа гуртожитків підприємств, установ, організацій міста;  - включення (виключення) жилих приміщень до (з) числа службових підприємств, установ, організацій міста;  - затвердження спільного рішення адміністрації підприємства, установи, організації і профспілки про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи;  - затвердження рішення адміністрації підприємства, установи, організації про - надання житлового приміщення громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем роботи та надання службового житла;  - взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;  - збереження жилого приміщення за тимчасово відсутніми громадянами;  - надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання громадян та продовження строку проживання у житлових приміщеннях даного фонду;  - надання жилого приміщення;  - обмін жилих приміщень;  - видача довідок про перебування/не перебування на квартирному обліку за місцем роботи;  - з інших питань, які відносяться до повноважень відділу. |
| Головний спеціаліст  відділу | Сластухіна  Світлана  Василівна | майдан імені  С.П. Корольова 4/2, кабінет № 111,  центр надання адміністративних послуг,  вул. Михайлівська, 4 телефон 48-12-23  E-mail:  [zhil@zt-rada.gov.ua](mailto:zhil@zt-rada.gov.ua) | вівторок,  четвер  13.30 - 17.30 год.  2-а та 4-та середа щомісячно  10.00-12.30 год. | - взяття громадян на квартирний облік за місцем проживання, в тому числі зі збереженням часу перебування на квартирному обліку за місцем роботи;  - взяття громадян на кооперативний облік за місцем проживання;  - зняття громадян з квартирного/кооперативного обліків;  - взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;  - внесення змін до облікових справ громадян, які перебувають на квартирному/кооперативному обліках;  - видача довідок про перебування/не перебування на квартирному/кооперативному обліках за місцем проживання;  - взяття громадян на соціальний квартирний облік за місцем проживання.  - надання соціального житла;  - ведення Єдиного реєстру громадян, які перебувають на квартирному/кооперативному обліках;  - з інших питань, які відносяться до повноважень відділу. |