



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.09.2019

№ 612

КОПІЯ

Про затвердження Положення про
відділ обліку та розподілу житлової
площі Голоосівської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та з метою регламентації роботи відділу обліку та розподілу житлової площі Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації:

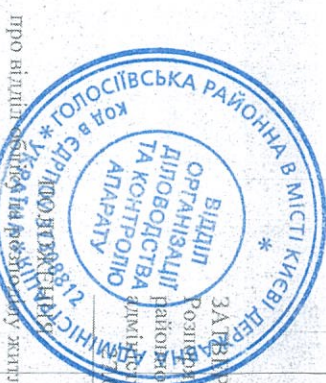
1. Затвердити Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження від 17.08.2015 № 459 «Про затвердження Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Єрину О.А.

Виконувач обов'язків голови

Леся СИДОРЕНКО



Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації



№ 612

27.09.2019

1. Відділ обліку та розподілу житлової площі Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на Відділ завдань. Відділ створюється і ліквідується головою Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації та керівництві апарату з питань проходження державної служби.

2. Відділ підлягає і підконтрольний голові Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації та безпосередньо підпорядковується заступнику голови Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків та керівнику апарату з питань проходження державної служби.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, Житловим Кодексом Української РСР, Правилами обліку промисляч, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом адміністрації, а також цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ має печатку зі своїм найменуванням та штампи встановленого зразка.

5. Основними завданнями відділу є:
5.1. Реалізація державної політики у сфері забезпечення промисляч району житловою площею.

5.2. Здійснення обліку промисляч, які потребують поліпшення житлових умов за місцем їх проживання та підготовка пропозицій про розподіл і надання житлх приміщень.

5.3. Здійснення обліку промисляч, які користуються правом на соціальне житло.

5.4. Розглядає від промисляч заяви та відповідні документи про прийняття

на квартирний облік, перевіряє їх і передає до громадської комісії з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації.

5.5. Організує роботу громадської комісії з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації.

5.6. Готує проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань:

прийняття громадян на квартирний облік;

зняття громадян з квартирному обліку;

виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового та

позачергового одержання житлових приміщень;

внесення змін до квартирних справ;

надання громадянам житлових приміщень;

видачі ордерів на жилий приміщення в гуртожитках мешканцям району;

затвердження рішень підприємства, установи, організації про включення/виключення жилих приміщень до/з числа службових;

надання житла для соціального призначення;

взяття громадян на соціальний квартирний облік та з інших питань.

5.7. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку та соціальному квартирному обліку в районі.

5.8. Здійснює контроль за станом квартирному обліку на підприємствах, в установах, організаціях, що здійснюють квартирний облік працівників за місцем роботи.

5.9. Оформлює ордери на жилий приміщення.

5.10. Здійснює контроль за своєчасним заселенням жилих приміщень, які надаються громадянам.

5.11. Розглядає листи, заяви, звернення, скарги від фізичних і юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Відділу, вживає заходи щодо усунення причин виникнення скарг, опрацьовує запити і звернення народних депутатів та депутатів відповідних місцевих рад.

5.12. Надає адміністративні послуги.

5.13. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

5.15. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.16. Забезпечує захист персональних даних.

5.17. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Перевіряти стан квартирному обліку та надання житлових приміщень на підприємствах, в установах, організаціях, давати їм рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.

6.2. Отримувати від підприємств, установ, організації документи, необхідні для вирішення питань, що входять до компетенції Відділу.

6.3. Приймати участь у роботі районної громадської комісії з житлових питань.

6.4. Проводити обстеження житлових умов громадян, які проживають в районі.

6.5. Приймати участь у роботі комісії по визначенню квартир та окремих будинків непридатними для проживання.

6.6. Представляти інтереси Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в державних органах влади, підприємствах, установах і організаціях з питань, що входять до компетенції Відділу.

6.7. Брати участь у парадах з житлових питань, які проводяться структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Начальник Відділу:

8.1. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

8.2. Несе персональну відповідальність за дотримання особисто, а також працівниками Відділу, відповідності в діях, документах, що видаються відділом, вимогами законодавства України.

8.3. Подас на затвердження голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ.

8.4. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та вживає заходи по їх затвердженню в установленому законодавством порядку.

8.5. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.6. Регулює і контролює ефективну взаємодію Відділу з апаратом, структурними підрозділами районної державної адміністрації при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Відділу.

8.7. Клопоче перед керівництвом адміністрації про призначення, звільнення з посади, переміщення працівників Відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

8.8. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.9. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за невиконання, неналежне або несвочасне виконання покладених на них завдань, недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно - нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ, надання за відомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

10. Структура, чисельність працівників та Положення про Відділ затверджуються розпорядженням голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому чинним законодавством порядку і мають забезпечувати якісне виконання покладених на Відділ завдань і функцій.

Начальник відділу обліку
та розподілу житлової площі



Світлана ХОМЕНКО