



Копія

**ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.11.2023

№ 551

Про затвердження Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївської 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», з метою регламентації роботи відділу обліку та розподілу житлової площі Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження від 27.09.2019 № 612 «Про затвердження Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Калугіна О. Ю.

Голова



Сергій САДОВОЙ

000815



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

09.11.2023

№ 551

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ обліку та розподілу житлової площі
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

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

2. Відділ підзвітний і підконтрольний голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та безпосередньо підпорядковується заступнику голови Голосіївської 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 громадян, 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 Голосіївської 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 громадян району житловою площею.

5.2. Здійснення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем їх проживання та реєстрації місця проживання.

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

5.4. Здійснення обліку внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

5.5. Розглядає від громадян 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.

5.6. Організовує роботу громадської комісії з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації.

5.7. Готує проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань: прийняття громадян на квартирний облік; зняття громадян з квартирної 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 жилі приміщення в гуртожитках мешканцям району; затвердження рішень підприємства, установи, організації про надання житла, включення/виключення жилих приміщень до/з числа службових; надання житла для соціального призначення; взяття громадян на соціальний квартирний облік та з інших питань.

5.8. Надає довідки про перебування не перебування на квартирному обліку.

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

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

5.11. Оформлює ордери на жилі приміщення.

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

5.13. 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.

5.14. Надає адміністративні послуги.



5.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

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

5.18. Забезпечує захист персональних даних.

5.19. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

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

6.2. Отримувати від підприємств, установ, організацій 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 визнанню 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 нарадах 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 із Законом України про державну службу.

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. Подає 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 посад, 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 несвоєчасне 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