



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 грудня 2019 року

№ 939

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

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи розпорядження 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):

1. Затвердити Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 січня 2019 року № 26 «Про затвердження Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Виконувач обов'язків голови

Андрій ТРАМБОВЕЦЬКИЙ

Згідно з оригіналом:
Начальник відділу
організації діловодства

Тетяна ЛОЗОВА

Оригінал знаходиться у справах райдержадміністрації





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

від 17 грудня 2019 року № 939

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Відділ обліку та розподілу житлової площі апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Святошинського району міста Києва забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. З питань основних завдань та функцій відділ підпорядкований заступникові голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, з питань проходження державної служби, трудових відносин – керівникові державної служби Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітний Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Житловим кодексом Української РСР, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері забезпечення громадян житловою площею та надання адміністративних послуг.

5. Відділ виконує такі функції:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального

розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та здійснює контроль за їх реалізацією;

здійснює облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов за місцем їх проживання;

опрацьовує документи та вносить пропозиції громадській комісії з житлових питань Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації щодо надання відповідно до законодавства житла, отриманого в порядку розподілу від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

здійснює облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;

опрацьовує документи та вносить пропозиції громадській комісії з житлових питань Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації щодо надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання відповідно до законодавства, отриманих в порядку розподілу від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

здійснює облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

опрацьовує документи та вносить пропозиції житловій комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації щодо надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб відповідно до законодавства, отриманих в порядку розподілу від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

готує проекти розпоряджень Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – державної адміністрації) про затвердження спільних рішень адміністрації і профспілкового комітету підприємств, організацій та установ про надання жилих приміщень;

готує проекти розпоряджень державної адміністрації про включення жилих приміщень до числа службових та виключення їх з числа службових;

готує проекти розпоряджень державної адміністрації з інших питань, що відносяться до компетенції відділу;

опрацьовує звернення громадян та запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради, інших місцевих рад з питань, що стосуються компетенції відділу;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечує захист персональних даних;

сприяє придбання громадянами житла за державними, міськими програмами за доступну для них плату;

здійснює контроль за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території Святошинського району міста Києва, незалежно від форм власності;

проводить щорічну перереєстрацію громадян, що перебувають на квартирному обліку в державній адміністрації;

оформляє і видає ордери на жилі приміщення;

видає ордери на жилі приміщення в гуртожитках мешканцям, які постійно в них проживають, зареєстровані та перебувають на обліку потребуючих поліпшення житлових умов;

надає адміністративні послуги з обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, обліку внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання та надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, внесення змін до облікових справ, видачі довідок про перебування на квартирному обліку, взяття на соціальний квартирний облік, прийняття рішення про надання громадянам житла з житлового фонду соціального призначення, видачі довідок про перебування в списках громадян, які бажають взяти участь у програмах «Доступне житло (70х30 та 50х20х30), прийняття рішення про надання жилих приміщень, службових жилих приміщень, видачі ордера на жиле приміщення;

здійснює соціальний квартирний облік;

здійснює щорічний моніторинг сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку або вже отримали соціальне житло;

веде базу даних автоматизованої системи «Квартоблік» у Святошинському районі міста Києва;

здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу;

надає консультації громадянам та структурним підрозділам державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу;

здійснює заходи щодо ведення в установленому порядку Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Покладення на відділ завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

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

одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів державної адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у визначенні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи державної адміністрації в галузі житлового забезпечення;

перевіряти квартирний облік на підприємствах, установах та організаціях району, давати їм рекомендації щодо усунення недоліків;

отримувати інформацію про наявність вільного житла.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату на підставі наказу керівника апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за наявності погодження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

подає на затвердження голові державної адміністрації Положення про відділ;

розробляє та подає на затвердження керівникові апарату посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу відділу;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує роботу з електронними документами державної адміністрації та електронним документообігом відділу засобами інформаційно-телекомунікаційної системи «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (системи електронного документообігу «АСКОД»);

розробляє проекти розпоряджень державної адміністрації з питань, що належать до повноважень відділу;

представляє інтереси відділу у взаєминах з іншими структурними підрозділами державної адміністрації;

може входити до складу колегії державної адміністрації;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади керівником апарату на підставі наказу керівника апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

12. Відділ має власну печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

В. о. керівника апарату

Микола ПАШИНСЬКИЙ