

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ по обліку та розподілу житла Першотравневої районної ради м. Чернівці

I. Загальні положення.

1.1. відділ по обліку та розподілу житлової площі Першотравневої районної у місті ради (надалі відділ) створюється районною радою та є її виконавчим органом. Відділ підзвітний районній у місті раді та її виконавчому комітету, підпорядкований заступнику голови районної ради з питань діяльності виконавчих органів районної ради та голові районної ради;

1.2. відділ у своїй роботі керується Конституцією України і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської та районної рад їх виконавчих комітетів, регламентами роботи районної ради, виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами;

II. Завдання відділу

2.1. облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання у встановленому законодавством порядку;

2.2. здійснення контролю за станом квартирної обліку та надання житла на підприємствах, в установах та організаціях району;

2.3. видача ордерів громадянам в будинках територіальної громади Першотравневого району м. Чернівці без зняття з квартирної обліку;

2.4. переоформлення та відкриття особових рахунків на житлові приміщення територіальної громади Першотравневого району м. Чернівці;

2.5. здійснення відбору громадян, яким надається державна підтримка, з числа тих, хто потребує поліпшення житлових умов, з урахуванням черговості взяття на облік, а також права на позачергове чи першочергове поліпшення житлових умов.

2.6. організація прийому громадян і здійснення у відділі контролю за строками розгляду звернень громадян у відповідності із Законом України «Про звернення громадян»;

2.7. надання методичної допомоги підприємствам, установам організаціям району в організації роботи по веденню квартирної обліку та розподілу житла;

2.8. організація перевірки ведення квартирної обліку та дотримання вимог «Правил обліку та надання житлової площі в Україні» на підприємствах, установах та організаціях району;

2.9. організація навчання відповідальних за ведення квартирної обліку на підприємствах, установах та організаціях району, проведення семінарів та нарад;

2.10. здійснення прийому від представників підприємств, організацій та установ документів на видачу ордерів на житлову площу та підготовку проектів рішень на засідання житлової комісії та виконкому;

2.11. забезпечення контролю за строками виконання рішень вищестоящих державних органів, районної ради, та виконавчого комітету, інформування керівництва районної ради про хід виконання рішень.

2.12. формування списку осіб, що потребують покращення житлових умов за місцем проживання у встановленому порядку;

2.13. облік і контроль за звільненими, та самовільно зайнятими житловими приміщеннями, а також по яких виникають спірні питання;

2.14. прийом документів, підготовка проектів рішень на засідання житлової комісії та виконкому про видачу ордерів без зняття з квартирної обліку, переоформлення та відкриття особових рахунків, виписки особових рахунків;

2.15. підготовка довідок, звітів, інформацій з питань квартирної обліку та надання житла;

2.16. проведення серед населення роботи по роз'ясненню діючого Житлового законодавства;

2.17. розгляд заяв, скарг громадян з питань, що належать до компетенції відділу і вжиття по них відповідних заходів;

2.18. співпраця з постійними комісіями та фракціями Першотравневої районної ради;

2.19. інші завдання та обов'язки покладені на відділ розпорядженнями голови районної ради;

III. Права відділу

3.1. перевіряти правильність ведення квартирної обліку на підприємствах, установах організаціях та району;

3.2. повертати підприємствам, організаціям та установам документи подані з порушенням вимог Житлового законодавства;

3.3. одержувати від підприємств, організацій та установ необхідні дані з питань, що входять до компетенції відділу;

3.4. брати участь в засіданнях постійних і тимчасових комісій, нарадах у разі розгляду на них питань що входять до компетенції відділу;

3.5. подавати пропозиції щодо впровадження кращих форм і методів діяльності відділу, та перспективної потреби відділу;

3.6. надавати висновки, консультації, роз'яснення та пропозиції виконавчим органам районної ради щодо здійснення ними своїх повноважень, а також громадянам під час розгляду звернень;

3.7. розглядати пропозиції та рекомендації постійних комісій та фракцій Першотравневої районної у місті ради;

3.8. розглядати матеріали за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, давати висновки за фактами виявлених правопорушень, подавати пропозиції голові районної ради про притягнення винних осіб до відповідальності.

IV. Структура відділу

4.1. відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної ради;

начальник відділу :

4.2. безпосередньо підпорядкований голові районної ради;

4.3. здійснює керівництво відділом, контролює його роботу, забезпечує підвищення кваліфікації працівників відділу;

4.4. забезпечує виконання покладених на відділ завдань, доручень голови районної ради;

4.5. подає для затвердження районною радою положення «Про відділ по обліку та розподілу житлової площі»;

4.6. подає на затвердження, в установленому порядку, посадові інструкції посадових осіб відділу;

4.7. посадові особи відділу призначаються на посади головою районної ради на конкурсних засадах або з кадрового резерву та звільняються з посад головою районної ради;

4.8. посадові особи відділу підпорядковані безпосередньо начальнику відділу та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань та доручень начальника відділу.

V. Відповідальність

5.1. відділ відповідає за виконання покладених на нього цим Положенням завдань у відповідності з чинним законодавством України;

5.2. посадова особа відділу, яка не вжила передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до обмеження прав та законних інтересів районної ради та їх виконавчих органів, несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

VI. Заключні положення

6.1. відділ є самостійним структурним підрозділом районної ради, може мати круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки та штампи, офіційний бланк з відповідними реквізитами;

6.2. ліквідація та реорганізація відділу здійснюється районною радою, в порядку визначеному законодавством України.

Голова ради

В. Мельничук