

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління житлово-
комунального господарства
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Дубовик М.Г.

« 01 » 12 2013р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЖИТЛОВОГО ГОСПОДАРСТВА

1. Загальні положення:

- 1.1. Відділ житлового господарства є структурним підрозділом управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07.02.08 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Законом України «Про інформацію», Указами Президента України, постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови міської та районної державних адміністрацій, наказами управлінь житлового та комунального господарства міської державної адміністрації, рішеннями міської Ради народних депутатів, інструкціями з діловодства, іншими законодавчими та нормативними актами та своїм положенням про відділ.
- 1.3. Відділ очолює начальник відділу, який призначається начальником управління за погодженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно законодавства.
- 1.4. Начальник відділу житлового господарства здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;
 - бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів;
 - готує рішення за напрямками діяльності відділу з питань, що належать до його компетенції;

- аналізує у межах наданих повноважень стан і тенденції розвитку за напрямом, що знаходиться в межах відділу. Вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій;
- організовує роботу зі зверненнями громадян. Контролює виконання вимог Указу Президента України від 07.02.08 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», організовує особистий прийом в управлінні житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
- вживає заходи щодо вдосконалення організації роботи відділу. Подає у межах своєї компетенції начальнику управління про призначення на посади, звільнення з посад;
- співпрацює з різними органами виконавчої влади при виконанні завдань покладених на відділ.

II. Основні завдання

2.1. Реалізація державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства району у сфері експлуатації і ремонту житла, санітарної очистки, шляхового і зеленого господарства та благоустрою;

2.2. Участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку району, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами та поліпшення їхньої якості;

2.3. Здійснення державного контролю за використанням за призначенням та збереженням житлового фонду незалежно від форми його власності;

2.4. Координація діяльності підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності в частині утримання та експлуатації житлового фонду, благоустрою і санітарного очищення прибудинкових територій;

2.5. Здійснення контролю за діяльністю підприємств, незалежно від форми їх власності, з обслуговування та ремонту житлового фонду, а також підприємств, що надають житлово-комунальні послуги населенню і забезпечення комплексного розвитку житлово-комунального господарства району.

2.6. Підготовка пропозицій щодо проведення капітального та поточного ремонту державного житлового фонду та надання громадянам допомоги у проведенні ремонту житлових приміщень.

III. Основні функції

- готує пропозиції щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства району з метою найповнішого задоволення потреб населення в усіх видах житлових і комунальних послуг;

- розробляє систему заходів для забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідація їх наслідків;

- розглядає пропозиції щодо вдосконалення структури управління житлово-комунальним господарством району, розташування, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій і об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від форми власності, перевіряє хід виконання рішень органів державної виконавчої влади з цих питань;

- здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства району незалежно від форми власності;

- організовує роботу комісій по обстеженню стану жилих будинків (квартир) та інших об'єктів житлово-комунального господарства з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень придатними або непридатними для проживання;

- сприяє прискоренню передачі підприємствами, установами та організаціями до комунальної власності відомчого житла та комунальних об'єктів, що перебувають у їх повному господарському віданні;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення;

- розглядає службові листи, звернення громадян з питань, що стосуються роботи житлово-комунального господарства району;

- надає методичну допомогу підприємствам і організаціям житлово-комунального господарства району.

IV. Права відділу

4.1 Здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, а також громадянами нормативних актів з питань експлуатації комунальних об'єктів, благоустрою територій, залучати спеціалістів інших підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян для розвитку питань, що належать до його компетенції, а також контроль за роботою зі зверненнями громадян.

4.2 Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, міськими управліннями житлового та комунального господарства, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами і організаціями, об'єднаннями громадян.

4.3 Одержувати відповідну інформацію від організацій та установ, інших відділів в межах своїх повноважень.