



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2017 г.

Енакиево

№ 74

О внесении изменений
в распоряжение главы
администрации города
Енакиево от 25.05.2015
№ 144

На основании пункта 3.3.8 раздела 3, пункта 4.1 раздела 4 Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23.01.2015 № 10, с целью уточнения функций сектора квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести изменения в распоряжение главы администрации города Енакиево от 25.05.2015 № 144 «Об утверждении Положения о секторе квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево», изложив Положение о секторе квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево в новой редакции (прилагается).

2. Распоряжение вступает в юридическую силу после его официального опубликования.

3. Заведующему сектором квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево обеспечить публикацию настоящего распоряжения на официальном веб-сайте администрации города Енакиево.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города Енакиево.

И.о. главы администрации
города Енакиево

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы
администрации города
Енакиево
25.05.2016 № 144
(в редакции распоряжения
главы администрации
города Енакиево
от 03.02.2017 г. № 74)

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе квартирного учета и распределения жилья
администрации города Енакиево
новая редакция

1. Общие положения

1.1. Положение о секторе квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности сектора квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево.

1.2. Сектор квартирного учета и распределения жилья администрации города Енакиево (далее – сектор) является структурным подразделением администрации города Енакиево, подотчетным и подконтрольным главе администрации города Енакиево, а также первому заместителю главы администрации города Енакиево в соответствии с распределением обязанностей, реорганизуется и ликвидируется главой администрации города Енакиево.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, правовыми актами главы администрации города Енакиево, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами Республики.

1.4. Положение о секторе, структура, должностные инструкции заведующего сектором и сотрудников сектора утверждаются главой администрации города Енакиево.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Енакиево, а также с

другими предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.6. Работа сектора осуществляется в соответствии с перспективными (годовыми), текущими (квартальными), оперативными (месячными) планами.

1.7. Делопроизводство ведется согласно номенклатуре дел сектора.

1.8. Сектор правами юридического лица не наделен.

2. Основные задачи и функции сектора

2.1. Основными задачами сектора являются осуществление квартирного учета граждан, в соответствии с законодательством нуждающихся в улучшении жилищных условий, и подготовка предложений о предоставлении гражданам жилья, относящегося к коммунальной (муниципальной) собственности.

2.2. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами:

2.2.1. Осуществляет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по месту жительства и учет лиц, имеющих право внеочередного и первоочередного получения жилья.

2.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением жилищного законодательства по квартирному учету и распределению жилья на предприятиях и в организациях города, ведущих квартирный учет.

2.2.3. Проводит ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на квартирном учете для получения жилья.

2.2.4. Осуществляет учет служебных жилых помещений.

2.2.5. Осуществляет учет жилых помещений маневренного жилищного фонда.

2.2.6. Проводит прием и консультации граждан по жилищным вопросам.

2.2.7. Готовит документы для рассмотрения на заседаниях комиссии по жилищным вопросам и комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного фонда администрации города Енакиево.

2.2.8. Готовит проекты распоряжений главы администрации города Енакиево по вопросам постановки граждан на квартирный учет; об отказе в постановке на квартирный учет; о снятии граждан с квартирного учета; внесении изменений в учетные дела граждан; включении (или исключении)

в списки лиц, пользующихся правом первоочередного или внеочередного получения жилья; разделе очередности на получение жилья; об утверждении списков учета лиц, состоящих на квартирном учете, после перерегистрации граждан; о включении (исключении) жилых помещений в число служебных; о предоставлении жилых помещений коммунального (муниципального) жилищного фонда, служебных жилых помещений и жилых помещений маневренного жилищного фонда.

2.2.9. Рассматривает заявления и жалобы граждан по вопросам квартирному учету и распределения жилья в администрации города Енакиево.

2.2.10. Обеспечивает составление и предоставление установленной законодательством статистической отчетности.

3. Права сектора

Сектор имеет право:

3.1. Принимать участие в совещаниях, семинарах, которые проводятся руководителями администрации города Енакиево.

3.2. Предоставлять главе администрации города Енакиево проекты распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Енакиево, предприятий, учреждений и организаций необходимые статистические и оперативные данные, отчеты, документы и другие материалы, касающиеся деятельности сектора или необходимые для качественного исполнения задач и функций, возложенных на сектор.

3.4. Привлекать сотрудников администрации города Енакиево, подведомственных организаций и предприятий, по согласованию с их руководителями, к работе при рассмотрении вопросов, относящихся к его компетенции.

3.5. Запрашивать у граждан необходимые документы для подтверждения оснований нуждаемости в улучшении жилищных условий.

4. Полномочия заведующего сектором

4.1. Сектор возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности главой администрации города Енакиево по представлению первого заместителя главы администрации города Енакиево с соблюдением требований трудового законодательства и других нормативных правовых актов.

4.2. Заведующий сектором:

4.2.1. Обеспечивает соблюдение законности, прав и свобод граждан.

4.2.2. Организует и руководит деятельностью сектора.

4.2.3. Руководит работой по подготовке документов для рассмотрения руководителями администрации города Енакиево.

4.2.4. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор заданий и придерживается сроков их выполнения.

4.2.5. Вносит предложения по вопросам совершенствования работы сектора.

4.2.6. Осуществляет выполнение перспективных, текущих и оперативных планов работы сектора.

4.2.7. Вносит главе администрации города Енакиево проекты нормативных правовых актов администрации в пределах компетенции.

4.2.8. Проводит прием граждан по жилищным вопросам.

4.2.9. Проводит проверку предоставленных в сектор документов по постановке на квартирный учет и распределению жилой площади.

4.2.10. Осуществляет контроль за подготовкой материалов на заседания комиссии по жилищным вопросам, комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного фонда администрации города Енакиево, принимает непосредственное участие в их работе.

4.2.11. Проводит выписку и выдачу ордеров на жилые помещения коммунального (муниципального) жилищного фонда и на служебные жилые помещения.

4.2.12. Осуществляет контроль за проведением ежегодной перерегистрации граждан, находящихся на квартирном учете для получения жилья.

4.2.13. Контролирует учет и распределение служебного жилья на предприятиях, в учреждениях, организациях города.

4.2.14. Осуществляет контроль на предприятиях, в учреждениях, организациях города за состоянием учета граждан, нуждающихся в улучшении

жилищных условий, а также за правильностью распределения жилых помещений.

4.2.15. Руководит работой по рассмотрению жалоб и заявлений граждан по вопросам, относящихся к компетенции сектора.

4.2.16. Контролирует подготовку статистической отчетности.

4.2.17. Предоставляет в соответствии с действующим законодательством предложения главе администрации города Енакиево о назначении на должность, увольнении с должности сотрудников сектора, своевременном замещении вакансий, поощрении и наложении взысканий.

4.2.18. Обеспечивает систематическое повышение квалификации сотрудников сектора, контролирует состояние трудовой и исполнительской дисциплины в секторе.

4.2.19. Обеспечивает работу по ведению делопроизводства в секторе.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения главой администрации города Енакиево и регистрации.

5.2. Изменения и дополнения утверждаются в том же порядке, что и настоящее Положение.

5.3. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей сотрудники сектора несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Сектор ликвидируется или реорганизуется в порядке, установленном действующим законодательством.

Заведующий сектором квартирного
учета и распределения жилья
администрации города Енакиево