



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Голосіївської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
Софія ДУНАЄВСЬКА

(підпис)

28 червня 2023 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

### 1. Загальна інформація

Посада Головний спеціаліст відділу обліку та розподілу  
житлової площі

категорія посад  Б  В

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу
----------------------------------	-------------------

### 2. Мета посади

Реалізація державної політики у сфері забезпечення громадян району житловою площею

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Підготовка відповідей на листи, заяви та запити на інформацію від громадян, підприємств, установ, організацій, з питань, що належать до компетенції Відділу.
2	Опрацювання документів, які надійшли з Управління (Центру) надання адміністративних послуг з питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов; внесення змін до облікових справ; видача довідок про перебування громадян на квартирному обліку.
3	Здійснення контролю за станом квартирної обліку на підприємствах, в установах, організаціях, що здійснюють квартирний облік працівників за місцем роботи.
4	Організація та підготовка протоколів на громадську комісію з житлових питань щодо питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов; внесення змін до облікових справ.
5	Підготовка проектів розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації з питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов; внесення змін до облікових справ.
6	Ведення автоматизованої бази даних «Квартоблік» громадян, які потребують поліпшення житлових умов та передача даних на магнітних носіях до Департаменту

	будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської Міської ради (Київської міської державної адміністрації)
7	Виконання та обробка документів в системі електронного документообігу «АСКОД».
8	Заведення облікової справи, у якій містяться необхідні документи.
9	Вивішування списків громадян, взятих на квартирний облік, та окремі списки осіб, які користуються правом першочергового одержання житла, для загального відома та надання консультацій громадянам з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
10	Організація та підготовка протоколів на громадську комісію з житлових питань щодо питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов; внесення змін до облікових справ.

#### 4. Права

Представляє інтереси відділу в інших органах державної влади у межах делегованих йому повноважень.

Опрацьовує запити та отримує інформацію від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їхніх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, згідно з чинним законодавством в межах посадових обов'язків, визначених цією інструкцією.

Приймає участь у контролі дотримання житлового законодавства підприємствами, установами та організаціями на території району, які ведуть власний квартирний облік.

Вносить пропозиції начальнику відділу обліку та розподілу житлової площі щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосується його діяльності.

Бере участь в організації та проведенні нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

- Районні в місті Києві державні адміністрації;
- Департамент будівництва та житлового забезпечення Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Департамент соціальної політики Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Служба у справах дітей та сім'ї;
- Управління житлово-комунального господарства Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- Управління праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- Міністерство оборони України;
- Міністерство внутрішніх справ України;
- Національна поліція України;
- Служба безпеки України;
- Академія наук України;
- Міністерство розвідки України;
- Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва»;
- Комунальне підприємство Шляхово-експлуатаційного управління по ремонту та утриманню автошляхів та споруд на них Голосіївського району м. Києва;

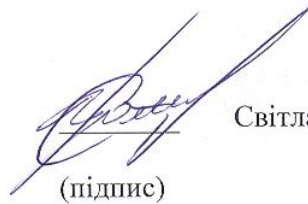
- Комунальне підприємство з утримання та експлуатації житлового фонду спеціального призначення «Спецжитлофонд»;
- Київське квартирно-експлуатаційне управління Міністерства оборони України.

### 6. Спеціальні умови служби

Можливі відрядження в межах м. Києва.

### Розроблено

Начальник відділу обліку та розподілу житлової площі

  
(підпис)

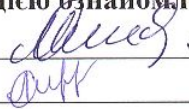

Світлана ХОМЕНКО

28.04.23

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

28.04.23

Мартиненко Оксана

29.01.24

Степанюк Єлизавета