

Принимает документы от жителей города Байконур, а также от представителей предприятий, организаций, учреждений, в том числе иногородних, их филиалов, представительств и иных обособленных подразделений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, функционирующих на территории комплекса «Байконур» (далее – Организации), касающиеся жилищных вопросов, для дальнейшего их рассмотрения на заседании жилищной комиссии по распределению жилых помещений в городе Байконур (далее – Жилищная комиссия), а также для оформления жилых помещений, используемых Организациями для временного проживания своих работников, в соответствии с представленными ходатайствами.

Принимает документы от жителей города Байконур, получивших жилую площадь на территории Российской Федерации в порядке отселения с комплекса «Байконур», подлежащих переселению с территории комплекса «Байконур», обеспеченных жилыми помещениями на территории Российской Федерации, для оформления разрешения проживания в жилом помещении в городе Байконур, занимаемом на момент оформления документов, по договору временного найма в соответствии с результатами заседания режимной комиссии.

Оформляет и выдает:

справки и решения Жилищной комиссии согласно протоколу заседания Жилищной комиссии;

документы (справка, подтверждение) гражданам, убывающим из города Байконур, о сдаче жилого помещения, об участии в приватизации жилищного фонда города Байконур и бронировании жилого помещения в городе Байконур.

Осуществляет учет:

жилых помещений жилищного фонда города Байконур с помощью картотеки на основании сведений, представленных Государственным унитарным предприятием «Жилищное хозяйство» г. Байконур в Администрацию для дальнейшего их распределения Жилищной комиссией жителям города Байконур и членам их семей, признанным в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях в городе Байконур;

жилых помещений жилищного фонда города Байконур, распределенных Жилищной комиссией.

Направляет жителям города Байконур, руководителям Организаций, документы, подтверждающие принятие решения Жилищной комиссией – извещения, выписки из протокола заседания Жилищной комиссии, оформляет соответствующие реестры.

Ведет учет нуждающихся в жилых помещениях и предоставленных жилых помещений в городе Байконур.

Обеспечивает хранение архивных материалов по направлению деятельности Отдела.

Осуществляет разработку проектов правовых актов Администрации по направлению деятельности Отдела.

Готовит ответы, а также материалы для дальнейшего рассмотрения заявлений, жалоб жителей города Байконур по жилищным вопросам в пределах компетенции Отдела.

Участвует в работе комиссий Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Участвует в проводимых Главой администрации приемах по личным вопросам жителей города Байконур.

Оказывает консультативную помощь представителям Организаций, жителям города Байконур по жилищным вопросам.

---