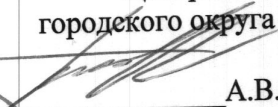


УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Заместителя главы городского округа – главы администрации
Центрального района
городского округа Тольятти


А.В.Гончаров

2018 года № 4-м/г



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖКХ АДМИНИСТРАЦИИ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти

2018 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: управление ЖКХ (далее - Управление) администрации Центрального района (далее - Администрация) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2. Управление создано в соответствии с распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 03.04.2009г. № 1997-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 04.05.2008г. № 2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Управления осуществляется на основании распоряжения администрации.

1.3. Управление непосредственно подчиняется заместителю главы городского округа - главе администрации Центрального района.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения об Администрации, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Управления утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Управлении осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с руководителем Управления, заместителем главы городского округа – главой администрации Центрального района.

1.6. Положение об Управлении разрабатывается руководителем Управления и утверждается приказом заместителя главы городского округа – главы администрации Центрального района.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Управление.

1.7. Управление имеет печать со своим наименованием, штамп и бланки, необходимые для осуществления деятельности Управления.

1.8. Место нахождения Управления: 445021, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Ленина, дом 15.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Управления является: организация контроля и обеспечение своевременного и качественного выполнения работ по реализации отраслевой политики администрации в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Центрального района.

2.2. Для достижения поставленных целей Управлению необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Организация контроля санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования, содержания жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства Центрального района, анализ их состояния.

2.2.2. Подготовка материалов для формирования плана муниципальных закупок и программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Контроль исполнения заключенных муниципальных контрактов по благоустройству и озеленению на территории Центрального района.

2.2.3. Организация работы по созданию и функционированию ТСЖ, ЖСК.

2.2.4. Организация работы по оформлению согласования перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, перепланировки и (или) переустройства нежилых помещений в жилых многоквартирных домах, по переводу жилого помещения в нежилое

помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с проведением (без проведения) переустройства и (или) перепланировки помещения и по выдаче разрешений на производство земляных работ

2.3. Оценка эффективности деятельности Управления осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом заместителя главы городского округа – главы администрации Центрального района.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для решения задачи 2.2.1. «Организация контроля санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования, содержания жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства Центрального района, анализ их состояния» Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует и осуществляет контроль и анализ санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий Центрального района, территорий общего пользования (кроме объектов отраслевых департаментов), объектов дорожного хозяйства.

3.1.2. Организует и осуществляет контроль и анализ содержания жилищного фонда всех форм собственности на территории района, за исключением жилых домов сектора индивидуальной жилой застройки, содержания инженерных систем и коммуникаций, санитарного состояния придомовой территории, состояния технических помещений, состояния адресного хозяйства.

3.1.3. Осуществляет контроль качества предоставления услуг населению управляющими компаниями и другими организациями на территории района.

3.1.4. Организует поставку топлива для обратившихся в орган местного самоуправления собственников домовладений сектора индивидуальной жилой застройки.

3.1.5. Осуществляет контроль за санитарным содержанием кладбищ.

3.1.6. Согласовывает перечень объектов по сносу зеленых насаждений на территории района, осуществляет контроль за вырубкой деревьев и кустарников на территории района в соответствии с выданными департаментом городского хозяйства (далее – ДГХ) разрешениями и заключенными муниципальными контрактами в рамках исполнения плана мероприятий по благоустройству внутриквартальных территорий. Принимает участие в мероприятиях по осуществлению контроля выполнения работ по компенсационному озеленению на территории района.

3.1.7. Участвует в комиссиях по приемке в эксплуатацию вновь вводимых объектов благоустройства и озеленения.

3.2. Для решения задачи 2.2.2. «Подготовка материалов для формирования плана муниципальных закупок и программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Контроль исполнения заключенных муниципальных контрактов по благоустройству и озеленению на территории Центрального района» Управление выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет мониторинг санитарного состояния объектов благоустройства и озеленения, внутриквартальных территорий, территорий общего пользования, объектов дорожного хозяйства на территории района.

3.2.2. Готовит предложения для формирования плана муниципальных закупок, предоставляет объемы по содержанию, благоустройству и озеленению территорий района; направляет предложения в отраслевой департамент.

3.2.3. Готовит в установленной форме техническую документацию для формирования плана-графика муниципальных закупок товаров, работ, услуг в сфере благоустройства и озеленения, санитарного содержания территорий района и объектов дорожного хозяйства; направляет документацию в отраслевой департамент.

3.2.4. Готовит предложения для разработки стандартов качества по содержанию объектов благоустройства и озеленения, объектов дорожного хозяйства.

3.2.5. Готовит предложения по разработке и реализации программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.2.6. Осуществляет контроль хода выполнения работ по исполнению плана муниципальных закупок по разделу «Благоустройство» на территории района, прием выполненных объемов работ в соответствии с заключенными муниципальными контрактами; контроль качества выполненных работ по мероприятиям благоустройства внутриквартальных территорий на период гарантийного срока.

3.2.7. Осуществляет контроль выполнения мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства на территории Центрального района к работе в осенне-зимний период и в период прохождения весенних паводковых вод. Организует работу районных комиссий: - по координированию работы по обеспечению безаварийного пропуска весенних паводковых вод на территории Центрального района; - о подготовке районного хозяйства к работе в осенне-зимний период по вопросам организации бесперебойной и экономической работы объектов теплоэнергетики, регулярного теплоснабжения жилищного фонда и других объектов на территории района.

3.2.8. Участвует в организации и проведении месячников и общегородских субботников по санитарной очистке территорий района. Координирует деятельность организаций всех форм собственности на территории района в период проведения месячников по санитарной очистке территории района.

3.2.9. Контролирует проведение мероприятий по подготовке обустройства мест проведения праздников на территории района в рамках заключенных муниципальных контрактов. Готовит предложения по обустройству мест проведения праздников на территории района.

3.2.10. Участвует в проведении городских конкурсов в сфере благоустройства и озеленения.

3.3. Для решения задачи 2.2.3. «Организация работы по созданию и функционированию ТСЖ, ЖСК Управление выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует работу с обратившимися в орган местного самоуправления собственниками жилых помещений по вопросу организации общих собраний по выбору способа управления. Представляет интересы муниципального образования городского округа Тольятти как собственника жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории, в том числе при выборе способа управления такими домами с правом голосования по вопросам:

- определения условий договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 162, статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

- отказа в одностороннем порядке от исполнения договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных пунктом 8.2 статьи 162 ЖК РФ, проведения капитального ремонта в таких домах с определением доли участия собственников в расходах на капитальный ремонт;

- владения, пользования, содержания и распоряжения общим имуществом в вышеуказанных домах;

- определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, в котором не созданы товарищества собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив;

- заключение и расторжение договоров управления многоквартирными домами;

- иным вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах, а также с правом подписания документов, связанных с исполнением указанных полномочий. Организует работу консультационного пункта по вопросам создания и функционирования ТСЖ, ЖСК и практической работе по содержанию жилищного фонда.

3.4. Для решения задачи 2.2.4. «Организация работы по оформлению согласования перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, перепланировки и (или) переустройства нежилых помещений в жилых многоквартирных домах, по переводу жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с проведением (без проведения) переустройства и (или) перепланировки помещения и по выдаче разрешений на производство земляных работ» Управление выполняет следующие функции:

3.4.1. Организует прием заявлений и документов от заявителей по вопросам перепланировки и (или) переустройства жилых и (или) нежилых помещений, оформления перевода жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с проведением (без проведения) переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.4.2. Организует работу районной межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда, комиссии по приемке жилых помещений и (или) нежилых помещений после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке и комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение).

3.4.3. Готовит проекты решений о согласовании или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных домах; о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с разрешением на проведение (без разрешения на проведение) переустройства и (или) перепланировки указанных помещений.

3.4.4. Контролирует ход и сроки выполнения ремонтно-строительных работ по согласованному перепланировке и (или) переустройству помещений, выявляет факты самовольного переустройства и перепланировки помещений на территории Центрального района.

3.4.5. Подготавливает предупреждения, предусмотренные ст.293 Гражданского кодекса РФ, по результатам проверок поведенных государственной жилищной инспекцией (ГЖИ) Самарской области в рамках регионального государственного жилищного надзора, направляет предупреждения собственникам помещений.

3.4.6. Подготавливает предупреждения, предусмотренные ст.91 Жилищного кодекса РФ, по результатам проверок проведенных управлением муниципального жилищного контроля ДГХ в рамках муниципального жилищного контроля, направляет предупреждения нанимателям муниципальных жилых помещений и членам их семей.

3.4.7. Подготавливает разрешения и осуществляет контроль за проведением работ по прокладке и переустройству подземных сооружений на территории района. Обеспечивает контроль за соблюдением сроков исполнения по выданным разрешениям и восстановлением нарушенного благоустройства на территории района.

3.5. Составляет протоколы об административных правонарушениях в области жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и содержания территорий.

3.6. Для решения возложенных на Управление задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Управления.

3.6.2. Обеспечивает разработку проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

3.6.4. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:
- сектор по вопросам ЖКХ и перепланировок;
 - отдел территориального мониторинга.

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

5.1 Управление возглавляет руководитель управления.

5.2. Основные полномочия руководителя управления для выполнения возложенных на Управление задач и функций:

- организует работу Управления, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями, входящими в состав Управления;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение заместителя главы городского округа – главы администрации Центрального района предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Управления;
- при приеме на работу работника знакомит его с Положением об администрации, Положением об Управлении под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти руководитель управления несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Управления;
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя Управления.

Руководитель управления ЖКХ



М.Б. Железцова

главный спец. отдела ОИОРП УМСиКП

Рычагов И.С. 08.02.18.

главный специалист управдело
исполнения Комитета М.В. 14.03.18. М.В. М.В.