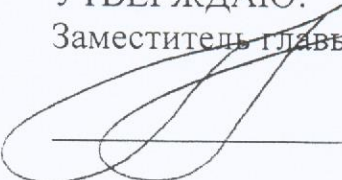


АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление
жилищно-коммунального хозяйства
администрации города

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель главы города


Д.Н. Терентьев
«11» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

11.08.2017 ПО № 16-03

Об управлении жилищно -
коммунального хозяйства

1. Общие положения

1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска (далее - управление) является органом администрации города Магнитогорска. Управление находится в непосредственном подчинении заместителя главы города (по городскому хозяйству). Возглавляется начальником управления.

2. Цель создания управления: обеспечение осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления, в пределах своей компетенции, в сфере жилищной политики для осуществления гражданами права на жилище, координация деятельности жилищно-коммунальных предприятий, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства города, организация и контроль деятельности управления как распорядителя бюджетных средств, проведение анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятий ЖКХ, планирование.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральный Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, Уставом города Магнитогорска, решениями Магнитогорского городского Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Магнитогорска, «Правилами внутреннего трудового распорядка», данным Положением.

4. Управление имеет прямоугольный штамп «Администрация города Магнитогорска /Управление жилищно-коммунального хозяйства/ Вход №» и

круглую печать «Администрация города Магнитогорска /Управление жилищно-коммунального хозяйства».

2. Основные задачи

5. Основными задачами управления являются:
 - 1) управление жилищно-коммунальным комплексом города согласно представленными настоящим Положением полномочиями;
 - 2) формирование и реализация муниципальной политики, направленной на обеспечение устойчивого функционирования и развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства - сферы жизнеобеспечения города;
 - 3) создание конкурсной среды в области управления и обслуживания жилищной сферы. Обеспечение равных условий для привлечения к управлению и обслуживанию муниципальным жилым комплексом организации различных форм собственности;
 - 4) проведение анализа деятельности муниципальных жилищно-коммунальных предприятий с целью выявления и ликвидации нерациональных и необоснованных затрат. Проведение и реализация муниципальной политики в области энергосбережения и устойчивого энергообеспечения населения города;
 - 5) контроль соблюдения нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилья и объектов коммунальной инфраструктуры;
 - 6) проведение единой политики в вопросах учёта граждан, предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством;
 - 7) повышение уровня обеспеченности населения жильём, его соответствие стандартам качества, обеспечивающим комфортные условия проживания;
 - 8) обеспечение систематического контроля реализации договоров о выполнении работ по обеспечению сохранности объектов жилищного фонда и инженерной инфраструктуры, соблюдения объёма и качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
 - 9) организационно - правовое, нормативно - методическое, финансовое регулирование функционирования системы жилищно- коммунального хозяйства и обслуживания потребителей, обеспечение единой системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных предприятий и учреждений отрасли в пределах своей компетенции.

3. Функции управления

6. Для реализации задач управление осуществляет следующие функции:
 - 1) ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, проверка жилищных условий граждан, составление актов проверки жилищных условий по заявлениям граждан при рассмотрении документов с целью принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, осуществление определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, стоимости имущества, находящегося в собственности граждан и подлежащего

налогообложению для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) распределение муниципальных жилых помещений, предоставляемых гражданам по договорам социального найма, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

3) подготовка документов, необходимых для проведения закупок жилых помещений в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством;

4) рассмотрение документов и осуществление подготовки правовых актов по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, в целях бесплатного предоставления им земельного участка в собственность на территории города;

5) осуществление в соответствии с действующим законодательством, переселения граждан из многоквартирных домов, в установленном порядке признанных аварийными и подлежащими сносу;

6) организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

7) подготовка проектов правовых актов о включении жилых помещений в специализированный муниципальный жилищный фонд с отнесением такого жилого помещения к определенному виду специализированного жилого помещения, в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования и исключения жилых помещений из указанных фондов;

8) осуществление оформления и надлежащего хранения домовых (поквартирных) книг на муниципальные жилые помещения, расположенные в многоквартирных домах, перешедших на непосредственный способ управления;

9) проверка документов и подготовка проектов правовых актов о соответствии граждан категориям, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках государственной программы «Жилье для российской семьи»;

10) подготовка и выдача молодым семьям – участникам подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, а также заключение с ними договоров о сотрудничестве в целях реализации подпрограммы;

11) координация деятельности муниципальных предприятий, а также иных предприятий, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства города;

12) координация деятельности по подготовке к отопительному периоду города Магнитогорска с получением паспорта готовности;

13) проведение конкурсов по отбору управляющих организаций, ведение реестра управляющих организаций, реестра МКД, советов МКД муниципальный жилищный контроль;

14) осуществление полномочий распорядителя бюджетных средств, установленных бюджетным законодательством и администрирование доходов в пределах компетенции управления;

15) контроль исполнения плана финансирования жилищно-коммунального хозяйства города, участие в проверке финансовых отчетов жилищно-коммунальных предприятий;

16) участие в разработке концепций, целевых программ социально экономического развития города по направлениям жилищно-коммунальной сферы;

17) установление и утверждение лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов для организаций, финансируемых за счет местного бюджета;

18) рассмотрение предложений, претензий, заявлений и жалоб граждан – потребителей жилищно-коммунальных услуг и принятие мер по устранению недостатков и /или реализация предложений по иным вопросам в пределах компетенции управления;

19) подготовка информационных и аналитических материалов и отчетов по курируемым вопросам, организация связи с жителями города Магнитогорска, посредством средств массовой информации.

3. Права и обязанности управления

7. Во исполнение возложенных на него функций управление имеет право:

1) осуществлять контроль производственной деятельности подведомственных предприятий и организаций, в том числе получать от них в установленном порядке статистическую отчетность, а также оперативную информацию, касающуюся их производственной деятельности, осуществлять её анализ и давать оценку;

2) получать от подведомственных организаций в установленном порядке отчеты об использовании бюджетных средств;

3) осуществлять контроль использования бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств;

4) контролировать правильность ценообразования предприятиями, учреждениями, независимо от формы собственности, осуществляющими деятельность на рынке жилищно-коммунальных услуг города, в пределах своей компетенции;

5) осуществлять проверку соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории города Магнитогорска обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами

Челябинской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами города Магнитогорска;

6) участвовать в разработке проектов нормативных, правовых актов органов местного самоуправления по вопросам деятельности управления. Привлекать в установленном порядке для разработки и экспертизы целевых комплексных программ, методических и нормативных документов, консультаций, изучения, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов по функционированию жилищно-коммунального комплекса города специалистов организации сферы, комитетов, управлений администрации города и других городских организаций и учреждений, формировать для этих целей рабочие группы;

7) получать от всех организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства города, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, материалы и информацию по вопросам, связанным с деятельностью управления;

8) организовывать оперативные совещания руководителей муниципальных предприятий и учреждений сферы жилищно-коммунального хозяйства города для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию управления;

9) выходить с предложениями к главе города о создании новых муниципальных предприятий, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства, премировании, назначении и увольнении руководителей муниципальных предприятий;

10) участвовать в разработке планов приватизации подведомственных и подконтрольных предприятий, организаций, находящихся в муниципальной собственности;

11) готовить проекты договоров совместного содержания и финансирования объектов жилищно-коммунального хозяйства предприятий различных форм собственности, передаваемых в муниципальную собственность города;

12) осуществлять контроль финансово-хозяйственной деятельности, использования бюджетных средств подведомственными организациями;

13) предоставлять отчеты об использовании бюджетных средств в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

14) принимать участие в мероприятиях гражданской обороны;

15) предоставлять сведения по запросам структурных подразделений администрации города и органов государственной власти по вопросам компетенции управления;

16) в пределах своих полномочий принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории города Магнитогорска;

8. Во исполнение возложенных функций управление обязано:

1) оперативно выполнять поручения вышестоящего руководства и своевременно отчитываться о результатах своей деятельности;

2) выполнять функции, возложенные на управление настоящим Положением;

3) соблюдать требования действующего законодательства, нормативных правовых актов Магнитогорского городского Собрания депутатов и администрации города.

5. Ответственность

9. Управление несёт ответственность за:

1) ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных в соответствии с данным Положением задач и функций;

2) сохранность сведений, конфиденциальность информации, полученной в связи с выполнением должностных обязанностей работников управления;

3) соблюдение правил внутреннего распорядка.

6. Организация деятельности

10. В состав Управления входят отделы:

- отдел координации и финансово-экономического регулирования;
- жилищный отдел.

11. Отделы осуществляют свою деятельность в соответствии с Положениями об отделах, утверждёнными начальником управления жилищно-коммунального хозяйства.

12. При исполнении своих функций управление взаимодействует с: органами администрации города, Магнитогорским городским Собранием депутатов, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также с государственными, общественными и иными организациями в пределах своей компетенции.

И.о.начальника управления
жилищно-коммунального хозяйства



И.Ю.Даньшова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
муниципальной службы



В.Н. Сычев