

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 30.12.2015 № 149/ос

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

1.1 Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, применительно к компетенции деятельности Управления, настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основной задачей Управления является решение вопросов в области жилищных отношений и в сфере жилищно-коммунального хозяйства в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) и компетенции Управления в соответствии с настоящим Положением.

3. Функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции.

3.1. В области жилищных отношений:

3.1.1. Решает вопросы по обеспечению малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории муниципального образования, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

3.1.2. Ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и договорам найма жилых помещений социального использования, а также очередности по иным категориям граждан, обеспечиваемых жилыми помещениями в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.3. Подготавливает муниципальные правовые акты администрации муниципального образования по вопросам постановки на учет, снятия с учета и предоставления муниципальных жилых помещений.

3.1.4. Ведет установленную для органов местного самоуправления статистическую отчетность по учету и распределению жилья.

3.1.5. Оформляет договоры социального найма муниципального жилищного фонда муниципального образования, договоры найма специализированного

жилищного фонда муниципального образования, договоры найма жилых помещений социального использования.

3.1.6. Реализует программы по расселению граждан на территории муниципального образования, проживающих в жилищном фонде, признанном в установленном порядке аварийным, непригодным для проживания.

3.2. В области муниципального жилищного контроля:

3.2.1. Обеспечивает и реализует полномочия органов местного самоуправления по осуществлению муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании.

3.2.2. Проводит на территории муниципального образования проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Кировской области, муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений.

3.2.3. Осуществляет в рамках полномочий взаимодействие с государственной жилищной инспекцией Кировской области в порядке, установленном законом Кировской области.

3.2.4. Проводит плановые проверки по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования в соответствии с утвержденным планом на очередной год.

3.2.5. Рассматривает обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти о фактах нарушений по вопросам, находящимся в компетенции муниципального жилищного контроля, проводит по ним внеплановые проверки.

3.2.6. Выдает предписания о прекращении нарушений обязательных требований, устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда.

3.2.7. Ведет и оформляет отчетность, установленную для органов местного самоуправления по вопросам муниципального жилищного контроля.

3.2.8. Участвует в проведении плановых проверок на территории муниципального образования, осуществляемых государственной жилищной инспекцией Кировской области.

3.2.9. Участвует при необходимости в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах в качестве представителя собственника муниципального жилищного фонда.

3.2.10. Организует и проводит конкурсы по выбору управляющей организации многоквартирным домом в порядке и сроки, установленные жилищным законодательством.

3.2.11. Рассматривает письменные и устные заявления, жалобы и обращения граждан по вопросам жилищно-коммунального обслуживания, управления многоквартирными домами, осуществляет необходимые запросы по компетенции решения вопросов, подготавливает ответы на обращения и заявления граждан.

3.3. В области жилищно-коммунального хозяйства:

3.3.1. Участвует в подготовке правовых актов администрации муниципального образования и Кирово-Чепецкой городской Думы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.2. Осуществляет процесс согласования уставов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.3. Участвует в разработке муниципальных программ по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.4. Анализирует состояние и эффективность работы муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства, управляющих организаций в сфере обслуживания жилья в целях оценки эффективности проводимых преобразований и соответствия их федеральным и областным законам, программам реформирования жилищно-коммунальной сферы.

3.3.5. Осуществляет сбор материалов по финансовым потребностям жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования для формирования расходных статей бюджета муниципального образования.

3.3.6. Анализирует собранную информацию, планы и отчеты по освоению выделенных финансовых средств по жилищно-коммунальному хозяйству муниципального образования.

3.3.7. Осуществляет разработку и реализацию муниципальных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.8. Осуществляет организацию сбора и анализ отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, подготовку сводной отчетности в установленных формах по предприятиям и организациям жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, направление в министерство Правительства Кировской области, курирующее деятельность Управления.

3.3.9. Обеспечивает и реализует полномочия органов местного самоуправления в области тарифной политики в жилищно-коммунальном хозяйстве.

3.3.10. Оформляет документы на участие муниципального образования в областных программах по проведению капитального ремонта многоквартирных домов.

3.3.11. Подготавливает расчетные материалы по индексам роста цен на жилищно-коммунальные услуги по муниципальному образованию.

3.3.12. Производит расчет стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг по муниципальному образованию для расчета субсидий на оплату за жилищно-коммунальные услуги.

3.3.13. Осуществляет сбор информации, свод данных по подготовке жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования к зиме, направление отчетности в министерство Правительства Кировской области, курирующее деятельность Управления.

3.3.14. Ведет и оформляет статистическую отчетность, установленную для органов местного самоуправления по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.15. Осуществляет организацию работ по выполнению модельного комплекса мер «дорожной карты» по развитию жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования.

3.3.16. Обеспечивает выполнение полномочий органов местного самоуправления по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения на территории муниципального образования.

3.3.17. Принимает участие в рассмотрении и утверждении перспективных схем развития ресурсоснабжения муниципального образования.

3.3.18. Осуществляет организацию работы с государственной информационной системой по жилищно-коммунальному хозяйству.

3.3.19. Осуществляет иные функции в пределах компетенции Управления.

4. Права

В целях реализации поставленных задач и осуществления функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать при выполнении своих функций от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования,

организаций муниципального образования необходимую информацию и материалы в пределах компетенции Управления.

4.2. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального образования.

4.3. Вносить предложения главе администрации муниципального образования по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

4.4. Участвовать в разработке правовых актов других документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки документов, а также для организации и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.5. Требовать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, организаций города выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям Управления.

4.6. Осуществлять иные права с целью выполнения задач, установленных настоящим Положением.

5. Организация деятельности

5.1. Управлением руководит начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

5.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение полномочий, задач и функций, возложенных на Управление.

5.3. Начальник Управления работает под непосредственным руководством заместителя главы администрации муниципального образования, курирующего деятельность Управления.

5.4. Сотрудники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.
