



УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя мэра -
Главы администрации
Центрального района
(территориального органа)
* мэрии городского округа

Тольятти

от 16.03.2015 № 3-нк/9

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЕКТОРЕ ПО ВОПРОСАМ ЖКХ И ПЕРЕПЛАНИРОВОК
УПРАВЛЕНИЯ ЖКХ
АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
(ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА)
МЭРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2015 год

I. Общие положения

1.1. Сектор по вопросам ЖКХ и перепланировок (далее - Сектор) Управления ЖКХ (далее - Управление) администрации Центрального района (территориального органа) мэрии городского округа Тольятти (далее – Администрация).

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

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Сектора осуществляются на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти.

1.3. Сектор подчиняется руководителю управления.

1.4. Сектор 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 Сектора утверждаются мэром городского округа Тольятти. Подбор и расстановка кадров осуществляется кадровой службой мэрии по согласованию с заведующим сектором, с руководителем управления, с заместителем мэра – главой администрации района.

1.6. Положение о Секторе разрабатывается заведующим Сектором и утверждается приказом заместителя мэра – главы Администрации района. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Сектор.

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

II. Основные цели и задачи Сектора

2.1. Основной целью деятельности Сектора является: организация контроля и обеспечение своевременного и качественного выполнения работ по реализации му-

ниципальной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Центрального района.

2.2. Для достижения поставленной цели Сектору необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Анализ содержания жилищного фонда, подготовка и корректирование предложений при формировании муниципального заказа и программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства Центрального района.

2.2.2. Координация деятельности предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории Центрального района по обеспечению бесперебойной работы жилищно-коммунального хозяйства.

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, нежилых помещений в 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 деятельности Сектора осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом заместителя мэра – главы Администрации района.

III. Основные функции Сектора

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Анализ содержания жилищного фонда, подготовка и корректирование предложений при формировании программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства Центрального района» Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует и осуществляет плановый контроль и анализ содержания жилищного фонда всех форм собственности, санитарного состояния придомовой территории, состояния технических помещений, состояния адресного хозяйства, лифтового хозяйства.

3.1.2. Анализирует результаты контрольных проверок инспектирующими организациями содержания жилищного фонда всех форм собственности, содержания и ремонта инженерных систем и коммуникаций, санитарного состояния придомовой территории, состояния технических помещений, состояния адресного хозяйства, лифтового хозяйства.

3.1.3. Готовит предложения по разработке и реализации программ, инвестиционных проектов, бизнес-планов в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.4. Готовит предложения по применению новых технологий по отрасли жилищно-коммунального хозяйства на территории района.

3.1.5. Готовит предложения для формирования мероприятий по подготовке мест проведения праздничных мероприятий на территории района.

3.1.6. Участвует в рабочей группе по формированию заявки и заполнению предложений на предоставление финансовой поддержки на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств Фонда содействия реформирования в рамках 185-ФЗ.

3.1.7. Готовит проекты приказов, распоряжений в сфере жилищно-коммунального хозяйства по Центральному району, входящие в компетенцию Сектора.

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

3.1.9. Подготавливает предупреждения, предусмотренные ст. 91 Жилищного кодекса РФ, по результатам проверок проведенных управлением муниципального жилищного контроля департамента городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти в рамках муниципального жилищного контроля, направляет предупреждения нанимателям муниципальных жилых помещений и членам их семей.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. «Координация деятельности предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории Центрального района по обеспечению бесперебойной работы жилищно-коммунального хозяйства» Сектор выполняет следующие функции:



3.2.1. Организует работу районной комиссии, координирует действия организаций по подготовке к работе в осенне-зимний период на территории района, контролирует выполнение мероприятий. Готовит информацию в департамент городского хозяйства.

3.2.2. Координирует действия организаций по подготовке городского хозяйства к прохождению весеннего паводка на территории района, контролирует выполнение мероприятий. Готовит информацию в департамент городского хозяйства.

3.2.3. Координирует деятельность предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории Центрального района по обеспечению бесперебойной работы городского хозяйства.

3.2.4. Осуществляет контроль качества предоставления услуг населению управляющими компаниями и другими организациями на территории района по вопросам содержания и эксплуатации жилищного фонда.

3.2.5. Организует работы по подготовке мест проведения праздничных мероприятий на территории района.

3.2.6. Участвует в организации поставки твердого топлива в частный сектор на территории Центрального района.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Организация работы по созданию и функционированию ТСЖ, ЖСК» Сектор выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет работу с инициативными группами собственников жилых помещений 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:

- голосования за проведение капитального ремонта в доле участия собственников;

- определения условий договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 162, 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;
- иными вопросами, отнесенными к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах, а также с правом подписания документов, связанных с исполнением указанных полномочий.

3.3.2. 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, нежилых помещений в 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» Сектор выполняет следующие функции:

3.4.1. Организует прием заявлений и документов от заявителей по вопросам перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, нежилых помещений в многоквартирных домах, 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, комиссий по приемке жилых 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 решения 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 согласованной перепланировке и (или) переустройству жилых и (или) нежилых помещений, выявляет факты самовольного переустройства и перепланировки помещений на территории Центрального района.

3.4.5. Готовит разрешения на производство земляных работ на территории района.

3.4.6. Контролирует ход работ по производству земляных работ на территории района. Осуществляет контроль исполнения сроков восстановления нарушенного благоустройства после производства земляных работ. Выявляет несанкционированные раскопы.

3.4.7. Рассматривает и подготавливает ответы на предложения, заявления, обращения и жалобы граждан в рамках территориальной принадлежности объектов городского хозяйства.

3.4.8. Контролирует исполнение мероприятий по обращениям и жалобам граждан, принимает меры в пределах своей компетенции.

3.4.9. Составляет протоколы об административных правонарушениях в сфере жилищно-коммунального хозяйства в пределах полномочий Сектора.

3.5. Для решения возложенных на Сектор задач выполняет следующие функции:



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

3.5.2. Обеспечивает разработку муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.5.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти.

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

IV. Структура Сектора

4.1. Сектор не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство Сектором

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором.

5.2 Основные полномочия заведующего сектором для выполнения возложенных на Сектор задач и функций:

- организует работу Сектора, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует её состояние;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение руководителя управления и заместителя мэра – главы Администрации района предложения по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, структурными подразделениями мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Сектора;



- при приеме на работу работника (внесение изменений в Положение об Администрации, Положение об Управлении, Положение о Секторе) знакомит его с Положением об Администрации, Положением об Управлении и Положением о Секторе 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 заведующий сектором несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Сектора;
- состояние трудовой и профессиональной 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 заведующего сектором.

Заведующий сектором по вопросам
ЖКХ и перепланировок

А.В.Говоров

Ведущий специалист ООИОРП УЛС и КП
Бусырева Е.И. 13.02.15г.

Т.ч. см-е ОИО ИД
Говоров А.В.

[Handwritten signature]