



ДУМА ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2012

№ 905

Об учреждении управления содержания жилищного фонда администрации города Владивостока и утверждении Положения об управлении содержания жилищного фонда администрации города Владивостока

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Владивостока Дума города Владивостока

РЕШИЛА:

1. Учредить управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока в форме муниципального казенного учреждения.
2. Утвердить Положение об управлении содержания жилищного фонда администрации города Владивостока (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по местному самоуправлению, правопорядку и законности Думы города Владивостока (Пенязь).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.М. Розов

**Положение
об управлении содержания жилищного
фонда администрации города Владивостока**

1. Общие положения

1.1. Управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока (далее - Управление) является отраслевым органом администрации города Владивостока (обособленным подразделением), в своей деятельности подчиняется главе города Владивостока и заместителю главы администрации, курирующему вопросы в области содержания муниципального жилищного фонда.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами города Владивостока, постановлениями и распоряжениями главы города Владивостока и настоящим Положением.

1.3. Структура и штат Управления утверждаются главой города Владивостока.

1.4. Координацию и руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель главы администрации, курирующий вопросы в области содержания муниципального жилого фонда.

1.5. Управление является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, ведет бюджетный учет.

1.6. Управление осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Владивостокского городского округа, главного распорядителя и получателя средств бюджета Владивостокского городского округа в отношении подведомственных и подотчетных получателей бюджета и содержания Управления, осуществляет действия по исполнению бюджета в рамках бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Владивостокского городского округа.

1.7. Управление имеет круглую печать со своим названием и гербом города Владивостока и без герба – «для документов», штампы и бланки со своим наименованием и адресом.

1.8. Краткое наименование Управления - УСЖФ администрации г. Владивостока.

1.9. Место нахождения Управления: 690018, ул. Ильичева, д. 15, г. Владивосток, Приморский край.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основными целями работы Управления являются:

2.1.1 управление сложившимся комплексом жилищного хозяйства;

2.1.2 организация реформирования жилищно-коммунального хозяйства города Владивостока.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1 организация содержания муниципального жилищного фонда, контроля за эксплуатацией и сохранностью муниципального жилищного фонда;

2.2.2 организация проведения капитального ремонта муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений многоквартирных жилых домов в случаях, установленных нормами законодательства Российской Федерации;

2.2.3 участие в реализации мероприятий связанных с переселением граждан города Владивостока из ветхого и аварийного жилищного фонда;

2.2.4 организация установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

2.2.5 участие в организации сбора и вывоза бытовых отходов;

2.2.6 представление интересов города Владивостока в отношениях, связанных с осуществлением прав и исполнением обязанностей города Владивостока как собственника муниципального жилищного фонда в пределах функций Управления;

2.2.7 организация мероприятий по реформированию жилищно-коммунального хозяйства города Владивостока;

2.2.8 участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города Владивостока в соответствии с целями и задачами Управления;

2.2.9 внесение предложений в план мобилизационной подготовки и мобилизационных мероприятий;

2.2.10 организация создания условий для жилищного строительства.

3. Функции и направления работы Управления

3.1. Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1 осуществляет организацию содержания муниципального жилищного фонда, контроль за эксплуатацией и сохранностью муниципального жилищного фонда;

3.1.2 осуществляет организацию проведения конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами;

3.1.3 выступает от лица Владивостокского городского округа как собственника муниципального жилищного фонда в отношениях с организациями, осуществляющими управление этими домами, осуществляет контроль за выполнением условий договоров управления многоквартирными домами, принимает отчеты управляющих организаций о выполнении договоров в соответствии с законодательством и условиями договоров;

3.1.4 представляет интересы администрации города Владивостока в пределах делегированных полномочий в органах управления многоквартирными домами и

органах управления товариществ собственников жилья, участвует в голосованиях с целью принятия решений, относящихся к компетенции этих органов;

3.1.5 принимает участие в рассмотрении вопросов, связанных с капитальным ремонтом муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений многоквартирных жилых домов в случаях, установленных нормами законодательства Российской Федерации;

3.1.6 формирует план проведения капитального ремонта муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений многоквартирных жилых домов в случаях, установленных нормами законодательства Российской Федерации;

3.1.7 осуществляет планирование расходов бюджета Владивостокского городского округа, составляет обоснования бюджетных ассигнований, направляемых на решение задач Управления;

3.1.8 осуществляет права и исполняет обязанности муниципального заказчика по размещению муниципального заказа и по муниципальным контрактам, в том числе осуществляет контроль за объемами и качеством поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, принимает участие в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

3.1.9 формирует муниципальные задания для подведомственных и подотчетных муниципальных учреждений на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), курирует деятельность подотчетных муниципальных предприятий и учреждений;

3.1.10 осуществляет изучение конъюнктуры рынка ремонтно-строительных работ;

3.1.11 разрабатывает стратегию реформирования жилищно-коммунального хозяйства города с целью приведения управленческой структуры жилищного хозяйства в соответствие со сложившимися жилищными отношениями, подготавливает проекты правовых актов, регулирующих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

3.1.12 координирует деятельность структурных подразделений администрации города Владивостока в вопросах реформирования сферы жилищно-коммунального хозяйства;

3.1.13 исполняет нормативные правовые акты Российской Федерации, Приморского края, города Владивостока, регламентирующие реформирование жилищного хозяйства;

3.1.14 принимает меры для обеспечения равных условий для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм;

3.1.15 содействует повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и организации обучения лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность;

3.1.16 предоставляет гражданам по их запросам информацию об установленных размерах платы за содержание и ремонт жилых помещений;

3.1.17 участвует в реализации программ, связанных с переселением граждан города Владивостока из ветхого и аварийного жилищного фонда;

3.1.18 готовит документы по признанию жилых помещений непригодными (пригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу;

3.1.19 координирует мероприятия, связанные с подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

3.1.20 принимает участие в приемке в муниципальную собственность ведомственного жилищного фонда;

3.1.21 принимает участие в реализации федеральных, региональных программ, в разработке и реализации ведомственных и долгосрочных муниципальных программ и проектов нормативных актов по развитию муниципального жилищного фонда;

3.1.22 осуществляет организацию работ и оперативный контроль при ликвидации последствий аварий и проведении ремонтно-восстановительных работ на объектах муниципального жилищного фонда;

3.1.23 принимает участие в проведении мероприятий по гражданской обороне в пределах компетенции Управления;

3.1.24 представляет интересы администрации города Владивостока в пределах своей компетенции во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;

3.1.25 осуществляет согласование в установленном порядке проектной документации в отношении объектов жилищного назначения на территории города Владивостока;

3.1.26 осуществляет от имени администрации города Владивостока права учредителя, собственника имущества в отношении подведомственных предприятий и учреждений, за исключением прав учредителя, собственника имущества, связанных с распоряжением имуществом, находящимся в собственности города Владивостока, отнесенных к компетенции иных подразделений администрации города Владивостока.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1 действовать в пределах полномочий и прав, предоставленных ему настоящим Положением;

4.1.2 вести прием заявлений граждан, адресованных начальнику Управления, служебной корреспонденции по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принимать меры, в пределах своих полномочий, направленные на восстановление нарушенных прав граждан и юридических лиц;

4.1.3 запрашивать и получать в установленном либо согласованном порядке от структурных подразделений администрации города Владивостока, предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности и подчиненности, необходимые для выполнения Управлением своих функций документы;

4.1.4 привлекать к своей деятельности специалистов других структурных подразделений администрации города Владивостока по согласованию с начальниками данных структурных подразделений, а также научные организации и предприятия на договорных условиях;

4.1.5 осуществлять сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями и органами государственного управления других регионов по вопросам ведения Управления;

4.1.6 готовить проекты постановлений и распоряжений главы города Владивостока по вопросам своей компетенции;

4.1.7 принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой города Владивостока и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.8 инициировать в целях достижения стоящих перед Управлением целей и задач учреждение муниципального унитарного предприятия или учреждения;

4.1.9 готовить и проводить семинары, конференции, совещания и другие мероприятия для заинтересованных лиц по предмету деятельности Управления;

4.1.10 направлять в компетентные органы материалы для привлечения лиц, виновных в нарушении действующего законодательства в сфере деятельности Управления, к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по согласованию с курирующим Управление заместителем главы администрации;

4.1.11 направлять в лицензирующие органы предложения о приостановлении действия и аннулировании лицензий, выданных лицам, осуществляющим лицензируемые виды деятельности в сфере деятельности Управления, в случае выявления неоднократных или грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований и условий.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 соблюдать постановления и распоряжения главы города Владивостока и требования действующего законодательства;

4.2.2 рассматривать в пределах компетенции служебную корреспонденцию, обращения граждан, направленные на исполнение в Управление;

4.2.3 отчитываться перед главой города и его заместителем, курирующим деятельность Управления;

4.2.4 принимать меры по ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах делегированных полномочий.

5. Организация работы и состав Управления

5.1. Управление в своей деятельности подчиняется главе города Владивостока и курирующему заместителю главы администрации города Владивостока.

5.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Владивостока.

5.3. Начальник Управления издает приказы и распоряжения по вопросам компетенции Управления.

5.4. Начальнику Управления подчиняются заместители начальника Управления, которые отвечают за отдельные направления деятельности Управления.

5.5. Работу структурных подразделений Управления возглавляют начальники отделов Управления.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1 организует работу Управления с целью выполнения возложенных на Управление задач повседневной деятельности, а также на период мобилизации и в военное время, осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Управления;

5.6.2 в пределах полномочий действует без доверенности от имени Управления, представляет его в различных органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях независимо от форм собственности по вопросам, находящимся в ведении Управления;

5.6.3 распределяет обязанности между своими заместителями;

5.6.4 подписывает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции для руководителей отделов и сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством;

5.6.5 обеспечивает полноту и качество подготавливаемых сотрудниками Управления документов, точное и своевременное исполнение поручений, соблюдение государственной и служебной тайны;

5.6.6 разрабатывает и представляет на утверждение главе города Владивостока структуру Управления;

5.6.7 открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

5.6.8 обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины в Управлении;

5.6.9 рассматривает текущие и перспективные планы работ структурных подразделений Управления, утверждает перечень мероприятий, необходимых для реализации целей и задач, стоящих перед Управлением;

5.6.10 обеспечивает безопасные условия труда и осуществление мер социальной защиты, а также повышение профессионального уровня работников Управления;

5.6.11 осуществляет контроль за соблюдением работниками Управления трудовой дисциплины, вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарным взысканиям работников Управления, согласовывает график отпусков работников Управления;

5.6.12 организует и осуществляет бюджетный учет и предоставление отчетности.

5.7. Заместители начальника, по представлению начальника Управления, назначаются на должность главой города Владивостока либо иным лицом, уполномоченным главой города Владивостока.

5.8. Работники Управления являются муниципальными служащими, на которых распространяются права, обязанности и льготы, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными актами, регулирующими порядок поступления и условия прохождения муниципальной службы.

5.9. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления, если иное не установлено главой города Владивостока.

6. Финансирование и имущество Управления

6.1. Управление наделяется имуществом, необходимым для осуществления его функций и достижения задач.

6.2. Деятельность Управления финансируется из бюджета Владивостокского городского округа в установленном порядке.

7. Взаимодействие Управления с гражданами, органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, муниципальными предприятиями и учреждениями, хозяйственными обществами, товариществами

7.1. Управление представляет интересы города Владивостока в рамках компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города Владивостока, муниципальными правовыми актами города Владивостока и настоящим Положением.

7.2. Управление вправе в рамках своей компетенции запрашивать информацию у предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления в объемах, необходимых для осуществления его функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.3. Управление участвует в информационном взаимодействии по вопросам своей деятельности с органами государственной власти, органами местного самоуправления, налоговыми органами, краевым управлением статистики, правоохранительными и иными государственными и муниципальными органами и организациями.

7.4. Управление по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции, вправе обращаться (направлять материалы) в прокуратуру, органы внутренних дел, инспекцию по налогам и сборам, службу судебных приставов и иные государственные органы.

7.5. Управление предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности для заинтересованных лиц в порядке, установленном законодательством.

7.6. Начальник Управления в пределах своих полномочий:

7.6.1 согласовывает контракты с руководителями предприятий и учреждений, подведомственных Управлению, прием, увольнение, ежегодный и другие отпуска, поощрение и наложение взысканий на руководителей предприятий и учреждений, подведомственных Управлению;

7.6.2 заслушивает отчеты о деятельности подведомственных предприятий, учреждений;

7.6.3 ходатайствует о премировании, награждении руководителей подведомственных предприятий, учреждений.

8. Контроль за деятельностью Управления

8.1. Проверка деятельности Управления производится на основании решения главы города Владивостока.

8.2. Управление обязано в установленном порядке представлять уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления, их структурным подразделениям запрашиваемую ими информацию и документы.

8.3. Управление по согласованному графику представляет отчеты о своей деятельности главе города Владивостока, заместителю главы администрации города Владивостока, курирующему деятельность Управления, Контрольно-счетной палате города Владивостока, управлению финансов и экономики администрации города Владивостока.

9. Ответственность Управления

9.1. Управление несет ответственность за результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств.

9.2. Начальник Управления несет ответственность за:

9.2.1 разглашение конфиденциальных сведений, которые стали ему известны в процессе трудовой деятельности;

9.2.2 причинение своими действиями материального ущерба городу Владивостоку и администрации города Владивостока;

9.2.3 использование в личных интересах имущества и денежных средств, предусмотренных для выполнения возложенных на Управление функций и задач;

9.2.4 несвоевременное предоставление документов для перечисления бюджетных средств, предусмотренных Управлению как главному распорядителю бюджетных средств;

9.2.5 приемку работ, услуг, выполненных несвоевременно и ненадлежащим образом подрядчиком по муниципальному контракту, иному договору;

9.2.6 невыполнение возложенных на Управление функций и задач;

9.2.7 неисполнение бюджета Владивостокского городского округа в части утвержденных Управлению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

9.3. Заместители начальника Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по закрепленным за ними отдельным направлениям деятельности Управления.
