



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.07.2018 № 412

Об утверждении положения об отделе эксплуатации жилых помещений  
управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского  
округа Красногорск и должностных инструкций  
сотрудников отдела

1. Утвердить положение об отделе эксплуатации жилых помещений  
управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского  
округа Красногорск, прилагается.

2. Утвердить должностные инструкции сотрудников отдела  
эксплуатации жилых помещений управления жилищно-коммунального  
хозяйства администрации городского округа Красногорск: начальник отдела,  
консультант – 1 ед., старший инспектор – 2 ед.,  
ведущий инспектор – 1 ед., прилагаются.

3. Отделу услуг и информационно-коммуникационных технологий  
управления по связям с общественностью и СМИ (Морозов А.В.) разместить  
положение об отделе эксплуатации жилых помещений управления жилищно-  
коммунального хозяйства администрации городского округа Красногорск.

Глава городского  
округа Красногорск

Р.Ф. Хабиров

Верно  
Старший инспектор общего отдела  
управления делами



Ю.Г. Никифорова

Согласовано:  
Начальник правового управления

О.В.Полстовалов

Исполнитель

М.С.Александрова

Разослано: в дело, кадры, Омельченко, сотрудникам - 4

00621

Утверждено распоряжением  
администрации городского округа  
Красногорск  
от «10» июля 2018 г.  
№ 412

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе эксплуатации жилых помещений управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Красногорск

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатации жилых помещений управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Красногорск (далее отдел) является структурным подразделением органа администрации - управления жилищно-коммунального хозяйства. В своей деятельности отдел подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства, первому заместителю главы администрации городского округа Красногорск по жилищно-коммунальному хозяйству. Непосредственное управление отделом осуществляет начальник отдела.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, распоряжениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Уставом городского округа Красногорск Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, а также требованиями нормативных документов по вопросам, относящимся к деятельности отдела, положением об администрации городского округа Красногорск, положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации городского округа Красногорск, органами государственной власти и иными организациями.

1.4. Перечень должностных лиц отдела эксплуатации жилых помещений устанавливается штатным расписанием администрации городского округа Красногорск, утверждаемым главой городского округа. Структура и штатная численность отдела утверждается главой городского округа. Финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела в пределах полномочий администрации городского округа Красногорск являются:

- 2.1. Организация содержания и эксплуатации жилого фонда городского округа Красногорск.
- 2.2. Координация деятельности управляющих организаций в вопросах текущего содержания и управления многоквартирными домами.
- 2.3. Организация работ по замене газового оборудования, установке и замене приборов учета в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.
- 2.4. Организация мероприятий по муниципальному жилищному контролю в рамках полномочий.
- 2.5. Осуществление мероприятий, обеспечивающих выполнение работ по подготовке жилого фонда к осенне-зимнему периоду.
- 2.6. Организация работ по отбору объектов жилого фонда на капитальный ремонт и реконструкцию.
- 2.7. Организация проведения закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Красногорск в рамках полномочий.
- 2.8. Своевременное и качественное рассмотрение обращений населения по вопросам текущего содержания и управления многоквартирными домами и принятие по ним соответствующих мер.
- 2.9. Организация работ по выбору управляющих организаций и Советов многоквартирных домов.
- 2.10. Обеспечение равных условий для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В основные функции отдела входит:

- 3.1. Прием физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов городского округа Красногорск по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.3. Своевременное и качественное рассмотрение обращений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.4. Участие в подготовке проектов муниципальных программ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.5. Участие в работе по реализации в установленном порядке федеральных и региональных целевых программ по направлению деятельности.
- 3.6. Получение отчетов и сведений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, от управляющих организаций, осуществляющих текущее содержание и управление многоквартирными домами.
- 3.7. Подготовка и внесение первому заместителю главы администрации городского округа Красногорск, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства предложений по вопросам деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства городского округа в пределах компетенции отдела.

3.8. Организация работы по сбору, предоставлению и внесению информации в государственные, региональные и муниципальные информационные системы в пределах компетенции отдела.

3.9. Организация сбора, обобщения и предоставления отчетов по формам статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.10. Предоставление по запросам центральных органов исполнительной власти Московской области и государственных органов Московской области отчетности по работе предприятий жилищно-коммунального хозяйства городского округа в пределах компетенции отдела.

3.11. Обеспечение взаимодействия с государственными контрольно-надзорными органами.

3.12. Осуществление во взаимодействии со структурными подразделениями администрации городского округа Красногорск и организациями, осуществляющими деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, независимо от форм собственности, сбора информации для разработки долгосрочных целевых программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.13. Участие в определении основных направлений и разработке прогнозов социально-экономического развития городского округа Красногорск, а также внесение предложений в проект бюджета городского округа Красногорск на очередной финансовый год по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.14. Подготовка исходных данных для формирования проекта бюджета по финансированию мероприятий в пределах компетенции отдела.

3.15. Участие в работе контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красногорск в части предоставленных полномочий.

3.16. Участие в работе комиссии по приему объектов в муниципальную собственность, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.17. Организация работы по эксплуатации жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа.

3.18. Осуществление контроля качества эксплуатации жилого фонда. Принятие оперативных мер по ликвидации аварийных ситуаций и ремонту жилищного фонда.

3.19. Проведение совместно с эксплуатирующими и другими организациями анализа технического состояния жилищного фонда и подготовка предложений по его ремонту.

3.20. Участие в работе комиссий по приемке объемов и качества выполняемых ремонтных работ.

3.21. Участие в комиссионных обследованиях объектов жилищного фонда и проверках организаций жилищно-коммунального хозяйства.

3.22. Мониторинг реализации собственниками помещений многоквартирных домов выбора способа управления многоквартирными домами и организация работ по проведению открытых конкурсов по выбору управляющих организаций по управлению многоквартирными домами в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, в рамках полномочий отдела.

3.23. Обеспечение проведения в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса РФ мероприятий по контролю за исполнением

управляющими организациями обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом. Организация созыва общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом.

3.24. Контроль использования бюджетных средств, выделенных на содержание муниципального жилищного фонда.

3.25. Обеспечение проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

3.26. Обеспечение проведения мероприятий в соответствии со статьей 293 Гражданского кодекса РФ по контролю за использованием жилищного фонда собственниками на территории городского округа Красногорск.

3.27. Осуществление мероприятий, обеспечивающих устойчивую работу всего комплекса жилищно-коммунального хозяйства городского округа в целях наиболее полного и качественного удовлетворения потребностей населения в коммунальном обслуживании в соответствии с заключенными договорами и правилами предоставления коммунальных услуг.

3.28. Осуществление мониторинга задолженности управляющих организаций и организаций коммунального комплекса за потребленные энергоресурсы с предоставлением отчетов в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области и Министерство экономики Московской области.

3.29. Анализ деятельности всех предприятий жилищно-коммунального комплекса.

3.30. Осуществление взаимодействия с предприятиями жилищно-коммунального хозяйства и координация их деятельности в пределах компетенции отдела.

3.31. Обеспечение контроля качества предоставляемых услуг населению всеми предприятиями жилищно-коммунального хозяйства, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.32. Обеспечение контроля качества и надежности эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства.

3.33. Согласование тарифов на предоставление услуг ЖКХ населению городского округа в рамках полномочий.

3.34. Участие в работе межведомственных комиссий городского округа Красногорск по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.35. Участие в работе межведомственных комиссий городского округа Красногорск по перепланировке жилых помещений.

3.36. Участие в работе межведомственных комиссий городского округа Красногорск по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов городского округа Красногорск.

3.37. Осуществление контроля за ходом работ по модернизации, реконструкции и капитальному ремонту объектов жилищно-коммунального

хозяйства, а также общедомового имущества в многоквартирных домах и участие в работе комиссий по приемке качества выполненных работ.

3.38. Участие в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций в границах городского округа в пределах компетенции отдела.

3.39. Подготовка материала для составления ежегодного доклада Главы городского округа Красногорск о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности организации местного самоуправления в части предоставленных полномочий.

3.40. Организация осуществления мероприятий по противодействию коррупции в пределах компетенции отдела.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Сотрудники отдела в целях осуществления своей деятельности имеют право на:

4.1.1. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации городского округа Красногорск.

4.1.3. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

4.2. Сотрудники отдела при осуществлении своей деятельности обязаны:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, Устав городского округа Красногорск и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

4.2.2. Исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностными инструкциями.

4.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

4.2.4. Соблюдать установленный в администрации городского округа Красногорск порядок работы со служебной информацией.

4.2.5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

4.2.6. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное сотруднику отдела для исполнения функций.

4.2.7. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо

общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность муниципальной службы главой городского округа Красногорск по представлению начальника управления жилищно-коммунального хозяйства по согласованию с первым заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск.

5.2. Начальник отдела:

5.2.1. Организует работу отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями.

5.2.2. Разрабатывает положение об отделе и должностные инструкции работников отдела, распределяет должностные обязанности между ними.

5.2.3. По поручению главы городского округа Красногорск, первого заместителя главы администрации городского округа Красногорск по жилищно-коммунальному хозяйству, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства представляет администрацию в органах государственной власти, в иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2.4. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Московской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, а также другими органами государственной власти Московской области, структурными подразделениями администрации городского округа Красногорск, а также участвует в совместных совещаниях, заседаниях комиссий, коллегий с указанными органами в пределах полномочий отдела.

5.2.5. Выходит с предложениями по комплектованию штата отдела, а также с предложениями о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела.

Начальник управления  
жилищно-коммунального хозяйства



И.В. Астрединов

Начальник отдела эксплуатации  
жилых помещений

Р.С. Омельченко

