

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2013 года N 509

Об утверждении Типового положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений территориального органа администрации города Перми

(с изменениями на 17 апреля 2019 года)

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми [от 17.07.2013 N 595](#), от 25.02.2014 N 124, [от 09.12.2016 N 1095](#), [от 17.04.2019 N 106-П](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), [Уставом города Перми](#), [решениями Пермской городской Думы от 29 июня 2006 г. N 128 "О структуре администрации города Перми"](#), от 29 января 2013 г. N 7 "О территориальных органах администрации города Перми" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений территориального органа администрации города Перми (далее - Типовое положение).

2. Настоящее Постановление распространяется на отделы жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений территориальных органов администрации города Перми (далее - отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений), за исключением администрации поселка Новые Ляды города Перми.

3. Главам администраций районов города Перми, за исключением главы администрации поселка Новые Ляды:

обеспечить исполнение полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений в соответствии с Типовым положением, утвержденным настоящим Постановлением;

привести правовые акты главы администрации района города Перми и должностные инструкции специалистов отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений в соответствии с настоящим Постановлением.

4. Главе администрации поселка Новые Ляды:

обеспечить исполнение полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений в соответствии с Типовым положением, утвержденным настоящим Постановлением, с учетом структуры администрации поселка Новые Ляды города Перми;

привести в соответствие с настоящим Постановлением правовые акты главы администрации поселка Новые Ляды и должностные инструкции соответствующих специалистов.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 февраля 2013 г.

6. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

7. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации города Перми Уханова Н.Б.

Глава администрации города Перми  
А.Ю.МАХОВИКОВ

**Типовое положение об отделе жилищно-**

# коммунального хозяйства и жилищных отношений территориального органа администрации города Перми

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
администрации города Перми  
от 21.06.2013 N 509

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми [от 17.07.2013 N 595](#), от 25.02.2014 N 124, [от 09.12.2016 N 1095](#), [от 17.04.2019 N 106-П](#))

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений территориального органа администрации города Перми (далее - Положение) устанавливает компетенцию, которая включает права и обязанности, предоставленные отделу жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений территориальных органов администрации города Перми (далее - отдел) для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Отдел является структурным подразделением территориального органа администрации города Перми (далее - территориальный орган).

1.3. Отдел в своей работе руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), законодательством Российской Федерации, Пермского края (области), [Уставом города Перми](#), [Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми](#), утвержденным [решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. N 7](#), иными правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#).

1.5. Отдел подотчетен главе администрации района, первому заместителю главы администрации района.

(п. 1.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

1.6. Отдел возглавляет начальник.

1.7. Работники отдела являются муниципальными служащими.

(п. 1.7 введен Постановлением Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

## **II. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности отдела является эффективная реализация полномочий территориального органа в области жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений на территории соответствующего района (поселка Новые Ляды).

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. реализация полномочий территориального органа в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.2. реализация полномочий территориального органа в сфере жилищных отношений.

## **III. Функции**

В целях выполнения возложенных задач отдел в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. При реализации полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

3.1.1. обеспечивает взаимодействие с:

3.1.1.1. контрольными и надзорными органами;

3.1.1.2. организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;

3.1.2. обеспечивает подготовку проектов запросов территориального органа об организациях, осуществляющих управление многоквартирными домами, организациях коммунального комплекса, аварийно-диспетчерских службах;

3.1.3. при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает:

3.1.3.1. информирование соответствующих служб;

3.1.3.2. координацию территориальным органом действий аварийных служб при устранении аварийных ситуаций;

3.1.3.3. доведение до жителей и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;

3.1.4. обеспечивает контроль сроков проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения соответствующего района (поселка Новые Ляды);

3.1.5. осуществляет обеспечение выполнения требований, установленных правилами оценки готовности к отопительному периоду, и контроль организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на территории соответствующего района, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

3.1.6. обеспечивает инициирование от имени муниципального образования город Пермь проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраний членов товариществ собственников жилья и принимает в них участие;

3.1.7. обеспечивает созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случаях, установленных законодательством;

3.1.8. осуществляет подготовку проекта разрешения на размещение мест сбора и(или) накопления отходов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с установленным администрацией города Перми порядком;

3.1.8\_1. осуществляет мониторинг и контроль за организацией сбора и (или) накопления отходов в части соблюдения Правил обращения с отходами на территории города Перми;

(п. 3.1.8\_1 введен Постановлением Администрации г. Перми [от 17.07.2013 N 595](#))

3.1.8\_2. в установленном порядке составляет протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции отдела в соответствии с перечнем должностных лиц территориальных органов администрации города Перми, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденным администрацией города Перми;

(п. 3.1.8\_2 введен Постановлением Администрации г. Перми [от 09.12.2016 N 1095](#))

3.1.9. проводит работу по выявлению бесхозных тепловых, газовых сетей и сетей электро-, водоснабжения и водоотведения в пределах границ района (поселка Новые Ляды), определению необходимости в приемке и признанию права муниципальной собственности на данное недвижимое имущество согласно установленному порядку приемки бесхозного недвижимого имущества в муниципальную собственность, осуществлению действий, необходимых для проведения технической инвентаризации, в порядке, установленном действующим законодательством;

(п. 3.1.9 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 25.02.2014 N 124)

3.1.10. определяет организации, сети которых непосредственно соединены с бесхозными тепловыми, газовыми сетями и сетями электро-, водоснабжения и водоотведения.

3.2. При реализации полномочий в сфере жилищных отношений:

3.2.1. в соответствии с действующим законодательством ведет работу по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда, осуществляет подготовку проектов договоров приватизации объектов муниципального жилищного фонда, обеспечивает государственную регистрацию перехода права собственности на приватизированные жилые помещения;

3.2.2. в соответствии с действующим законодательством ведет работу по приему приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Перми, осуществляет подготовку проектов договоров о безвозмездной передаче приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Перми, обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности города Перми на передаваемые жилые помещения;

3.2.3. организует деятельность межведомственной комиссии по признанию жилых помещений муниципального и частного жилых фондов непригодными для проживания граждан, по признанию помещений соответствующими требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, а также по признанию многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

3.3. Участвует в подготовке предложений по формированию расходов бюджета города Перми в соответствии с компетенцией отдела.

3.4. Проводит информационно-разъяснительную работу, оказывает консультативно-информационную помощь физическим и юридическим лицам в пределах компетенции, обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.

3.5. Отдел выполняет иные функции, связанные с реализацией полномочий территориального органа в области жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений, предусмотренных правовыми актами города Перми, по поручению первого заместителя главы администрации района.

3.6. Возложение на отдел функций, не относящихся к реализации полномочий в области жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений, не допускается.

## **IV. Права и обязанности**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений территориального органа, функциональных органов и подразделений администрации города Перми, предприятий и организаций документы и информацию, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций;

4.1.2. пользоваться в установленном порядке информацией, содержащейся в базах и банках данных администрации города Перми и иных органов местного самоуправления;

4.1.3. осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.1.4. инициировать и организовывать в пределах компетенции отдела проведение совещаний, семинаров, рабочих встреч, круглых столов, консультаций со структурными подразделениями территориального органа, органами и подразделениями администрации города Перми, предприятиями и организациями, расположенными на территории района (поселка Новые Ляды);

4.1.5. принимать участие в совещаниях, семинарах, рабочих встречах, круглых столах, консультациях, проводимых руководством территориального органа, руководством администрации города Перми, руководителями функциональных органов администрации города Перми, другими органами и организациями, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;



4.1.6. подготавливать, вносить на рассмотрение и согласовывать предложения по совершенствованию правовых актов, проектов, программ, планов в сфере жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.7. вносить предложения первому заместителю главы администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.1.8. представлять территориальный орган в органах местного самоуправления, на предприятиях и организациях любых форм собственности по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

4.1.9. направлять по принадлежности в муниципальные, государственные и общественные органы для рассмотрения предложения, заявления и обращения граждан;

4.1.10. осуществлять иные действия, предусмотренные правовыми актами города Перми, в целях реализации полномочий территориального органа по направлениям своей деятельности.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. соблюдать требования законодательства;

4.2.2. осуществлять работу в соответствии с текущими и перспективными планами работы территориального органа;

4.2.3. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.4. действовать в интересах населения города Перми;

4.2.5. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.2.6. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений физических и юридических лиц;

4.2.7. осуществлять иные действия, предусмотренные правовыми актами города Перми, в целях реализации полномочий территориального органа по направлениям своей деятельности.

4.3. Начальник и специалисты отдела обязаны:

4.3.1. исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные [Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#);

4.3.2. соблюдать ограничения и не нарушать запреты, исполнять обязанности, предусмотренные [Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

4.3.3. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

## **V. Руководство**

5.1. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя территориального органа по согласованию с первым заместителем главы администрации района.

5.2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

5.2.1. Базовые квалификационные требования:

5.2.1.1. высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

5.2.1.2. стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение 3 лет со дня выдачи диплома, наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года);

5.2.1.3. базовые знания и умения, установленные правовыми актами администрации города Перми.

5.2.2. Функциональные квалификационные требования:

5.2.2.1. требования к специальности, направлению подготовки не установлены;

5.2.2.2. требования к содержанию стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не установлены;

5.2.2.3. знание законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и иные знания, необходимые для исполнения функций, установленных настоящим Положением;

5.2.2.4. умение руководить подчиненными, планировать работу и контролировать ее выполнение, подготавливать информационные материалы, организовывать и осуществлять аналитическую работу и нормотворческую деятельность, публично выступать, вести деловые переговоры, владеть приемами выстраивания межличностных отношений, осуществлять подбор и расстановку кадров.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

### 5.3. Начальник отдела:

5.3.1. осуществляет руководство деятельностью отдела, подписывает и визирует документы, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

5.3.2. согласовывает кандидатуры на должность работников отдела, освобождение от должности, вносит предложения первому заместителю главы администрации района об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарного воздействия в установленном порядке;

5.3.3. разрабатывает и подписывает должностные инструкции работников отдела, представляет их на утверждение руководителю территориального органа;

5.3.4. участвует в совещаниях, семинарах, рабочих встречах, круглых столах, консультациях, а также в работе комиссий и рабочих групп;

5.3.4\_1. работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности отдела в соответствии с установленной формой допуска;

(п. 5.3.4\_1 введен Постановлением Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

5.3.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Обязанности начальника отдела в период его отсутствия исполняет заместитель начальника отдела или главный специалист отдела в соответствии с правовым актом руководителя территориального органа.

## **VI. Ответственность**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных [Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

6.2. Специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных [Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

6.3. Начальник и специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

6.4. Начальник и специалисты отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

## **VII. Взаимодействие и связи**

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

Отдел в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных отделу целей и задач.

## **VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности**

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

Контроль, проверку и ревизию деятельности отдела осуществляют уполномоченные органы в пределах своих полномочий и функций.

## **IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)**

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

Реорганизация и упразднение отдела производятся в установленном законодательством порядке.