

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Положения об
отделе по координации
деятельности городского хозяйства

В соответствии со статьей 31 Устава муниципального образования «Город Таганрог» и в соответствии со структурой Администрации города Таганрога, утверждённой Решением Городской Думы города Таганрога от 29.03.2012 г. № 408

1. Утвердить Положение об отделе по координации деятельности городского хозяйства (приложение).

2. Признать утратившим Распоряжение Главы Администрации от 03.02.2006 № 29 «Об утверждении Положения об Отделе по координации деятельности городского хозяйства Администрации г. Таганрога».

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информацию о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации города Таганрога Деменева О.Н.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект вносит:

Первый заместитель Главы
Администрации города Таганрога

О.Н. Деменев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

А.Г. Перекрестов

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

И.о. председателя Комитета
социального анализа, прогнозирования
и информации Администрации
города Таганрога

М.В. Агеева

И.о. начальника юридического отдела
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога -
управляющий делами

А.Б. Забежайло

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по координации деятельности городского хозяйства

1. Общие положения

1.1. Отдел по координации деятельности городского хозяйства (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога (далее по тексту - Администрация).

1.2. Отдел оперативно подчиняется Заместителю Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

1.4. Отдел обеспечивает реализацию полномочий Администрации города Таганрога по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.5. Отдел финансируется за счет средств бюджета города Таганрога.

1.6. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

1.7. Отдел для осуществления своей деятельности имеет бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Координация деятельности структурных подразделений Администрации города Таганрога, курируемых Заместителем Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

2.2. Проведение мониторинга состояния городского хозяйства в городе Таганроге.

2.3. Организация взаимодействия в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами государственной власти, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями при решении вопросов, относящихся к полномочиям Администрации города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.4. Разработка и проведение единой технической, социальной, финансово-экономической политики в городском хозяйстве города Таганрога.

2.5. Организация на территории города Таганрога муниципального жилищного контроля.

3. Основные функции Отдела

В соответствии с задачами, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения, отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Оказывает консультативно-методическую помощь и содействие на стадии организации и функционирования товариществ собственников жилья.

3.3. Организует и осуществляет контроль за сроками и порядком прохождения документов по вопросам городского хозяйства в структурах, курируемых Заместителем Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

3.4. Рассматривает по поручению Мэра города Таганрога, Заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства жалобы и обращения граждан в части, определенной задачами отдела.

3.5. Организует и проводит на территории муниципального образования «Город Таганрог» проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.6. Осуществляет муниципальный жилищный контроль за:

- 1) техническим состоянием муниципального жилищного фонда;
- 2) санитарным состоянием помещений муниципального жилищного фонда;
- 3) соблюдением правил пользования муниципальными жилыми помещениями;
- 4) соблюдением правил содержания и ремонта муниципальных жилых домов и (или) муниципальных жилых помещений;
- 5) исполнением в установленный срок законных предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении нарушений законодательства;
- 6) соблюдением пользователями муниципальных жилых домов и муниципальных жилых помещений правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда;

7) соблюдением порядка и правил признания муниципальных жилых домов и муниципальных помещений непригодными для постоянного проживания, а также перевода их в нежилые;

8) выполнением мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации, муниципального жилого помещения;

9) выполнением мероприятий за своевременным проведением текущего ремонта нанимателем муниципального жилого помещения;

10) соблюдение нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами;

11) наличием и соблюдением условий договоров найма муниципального жилищного фонда нанимателями.

3.7. проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, а в случае, если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

3.8. осуществляет муниципальный контроль за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сферах жилищно-коммунального хозяйства в установленном законом порядке;

3.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, а также полномочия, переданные Администрацией города Таганрога в установленном порядке.

4. Права отдела и обеспечение его деятельности

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Рассматривать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленном порядке;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления других муниципальных образований, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3. Проводить совещания с руководителями и специалистами Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.4. Создавать комиссии с привлечением сотрудников структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, иных государственных органов, представителей предприятий, учреждений и организаций города Таганрога по согласованию с ними для рассмотрения обращений, поступивших в отдел;

4.5. Пользоваться в установленном порядке базами данных и иной информацией структурных подразделений Администрации города Таганрога, иных органов и организаций, необходимых для осуществления деятельности отдела;

4.6. Принимать участие в судах от имени Администрации города Таганрога в качестве истца, ответчика и третьего лица;

4.7. Осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования Интернет;

4.8. Информационное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Таганрога.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности Мэром города Таганрога.

5.3. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет один из работников отдела в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией, утвержденной Мэром города Таганрога по представлению Заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

5.7. Должностные инструкции работников отдела утверждаются Заместителем Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства по представлению начальника отдела.

5.8. Начальник отдела:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

разрабатывает и вносит Мэру города Таганрога, Заместителю Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

ежеквартально готовит информацию и докладывает Мэру города Таганрога и Заместителю Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства о результатах муниципального жилищного контроля;

участвует при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела;

проводит личный прием и консультацию граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассматривает в установленном порядке обращения граждан, органов

территориального общественного самоуправления, юридических лиц по вопросам входящим в компетенцию отдела;

осуществляет работу по подбору, подготовке и переподготовке кадров отдела, представляет предложения Мэру города Таганрога по структуре и штатной численности отдела;

дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

контролирует результаты деятельности сотрудников отдела, состояние трудовой дисциплины;

выполняет другие функции, а также поручения Мэра города Таганрога и Заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией.

6. Взаимоотношения и связи отдела

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города Таганрога, органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления и другими организациями, учреждениями, предприятиями независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, а также правоохранительными органами, прокуратурой и судом.

7. Ответственность руководителя и сотрудников отдела:

7.1. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах своих должностных инструкций.

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога –
управляющий делами

А.Б. Забежайло