

## УТВЕРЖДАЮ

Директор некоммерческой организации  
«Региональный оператор – Фонд  
капитального ремонта многоквартирных  
домов в Хабаровском крае»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗА

некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального  
ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае»

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-правовые вопросы деятельности управления технического заказа (далее – Управление) некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае» (далее – Фонд) и разработано на основании Устава Фонда.

Управление является структурным подразделением Фонда и подчиняется в своей деятельности директору Фонда.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями министерства жилищно – коммунального хозяйства Хабаровского края, нормативно – правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства края, иными правовыми актами, Уставом Фонда, распоряжениями директора Фонда, приказами, и настоящим положением (далее – Положение).

1.3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления технического заказа.

1.4. Управление в своей деятельности непосредственно подчинено и подотчётно заместителю директора.

1.5. В период отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на одного из начальников отделов Управления.

1.6. Управление свою деятельность осуществляет как самостоятельно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями Фонда, органами государственной и исполнительной власти Хабаровского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, общественными объединениями, иными учреждениями, предприятиями организациями и гражданами.

1.8. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах, предусмотренных для финансирования Фонда в целом.

1.9. Управление имеет простую печать и штамп со своим наименованием. Простой печатью Управления могут заверяться следующие документы: акты технического освидетельствования, акты визуальных осмотров, согласования дефектных ведомостей, согласования проектно-сметной документации и их копии.

1.10. Должностные лица Управления могут выступать в качестве представителей по доверенности Фонда в органах судебной власти в пределах своей компетенции.

## **II. Цель Управления**

2.1. Обеспечение эффективного планирования, организации, реализации и контроля за проведением капитальных ремонтов общего имущества собственников в многоквартирных жилых домах края (далее – МКД), контроль за соблюдением требований нормативных документов, проектных решений и сроков выполнения капитального ремонта общего имущества МКД, в том числе качества выполнения ремонтных работ, соответствия стоимости выполненного капитального ремонта, утвержденного в установленном порядке (далее – установленная сфера деятельности).

2.2. Своевременное планирование работ (услуг) по капитальному ремонту МКД.

2.3. Организация проведения капитальных ремонтов МКД согласно утвержденным планам.

2.4. Контроль в области проведения ремонтно-строительных работ, рассмотрение и согласование предоставляемой документации.

## **III. Задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

3.1. Проведение единой политики планирования капитального ремонта общего имущества собственником в МКД.

3.2. Разработка программы капитального ремонта общего имущества собственников в МКД края на 2014-2043 годы, с ежегодной ее актуализацией.

3.3. Разработка краткосрочных планов капитального ремонта общего имущества собственников в МКД края.

3.4. Осуществление постоянного мониторинга выполнения программы по капитальному ремонту общего имущества собственников в МКД края.

3.5. Внедрение комплекса взаимоувязанных организационных и технических мероприятий по организации планирования и контроля за ходом проведения капитального ремонта общего имущества собственников в МКД края, в соответствии с нормативными межремонтными сроками, направленными на обеспечение, поддержание и улучшение эксплуатационных показателей в течение всего нормативного срока службы.

3.6. Формирование и ведение базы технического состояния жилищного фонда для актуализации его дальнейшего проведения в соответствии с нормативными межремонтными сроками.

3.7. Участие в подготовке сводной отчетности по капитальному ремонту общего имущества МКД края.

3.8. Участие в формировании сводных отчетов об исполнении программы капитального ремонта общего имущества собственников в МКД края.

3.9. Учет выполненных работ в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации по каждому дому в объемном выражении с целью корректного и своевременного планирования.

3.10. Обеспечение и контроль за предоставляемыми документами и выполненными работами.

3.11. Обеспечение безопасности информационных систем о персональных данных.

3.12. Обеспечение электронного документооборота Правительства края.

#### **IV. Функции Управления**

Основными функциями Управления являются:

4.1. Обеспечение перспективного программного планирования проведения капитального ремонта МКД.

4.2. Осуществление подготовки предложений для внесения в краевые программы в области капитального ремонта общего имущества МКД и принятие мер по их реализации.

4.3. Осуществление в установленной сфере деятельности мероприятий по совершенствованию контрольно-надзорных функций, по оптимизации

выполнения капитального ремонта общего имущества МКД, повышению эффективности использования средств Фонда.

4.4. Организация сбора и подготовка документов для подбора проектных и подрядных организаций на проведение капитального ремонта в МКД на территории Хабаровского края.

4.5. Согласование проектно-сметной документации для проведения работ по капитальному ремонту МКД.

4.6. Участие в работе конкурсных комиссий по выбору подрядных организаций, на выполнение работ по капитальному ремонту МКД на территории Хабаровского края.

4.7. В случаях, установленных законодательством осуществление деятельности по организации проведения государственной экспертизы проектной документации.

4.8. Осуществление мониторинга состояния МКД, расположенных на территории края.

4.9. Уведомление собственников о проведении капитального ремонта.

4.10. Осуществление контроля за подготовленными актами приемки выполненных работ, выполненных подрядными организациями, на предмет соответствия планируемых и фактически выполненных ремонтных работ в МКД.

4.11. Выдача письменных уведомлений о приостановлении, ремонтных работ, в случаях их неисполнения в надлежащем качестве.

4.12. Предоставление информации (сведений) юридическим и физическим лицам о проведении капитального ремонта в МКД на территории края.

4.13. Осуществление контроля и надзора за выполненными ремонтными работами в установленной сфере деятельности за:

- состоянием проведённого капитального ремонта;
- выполнением договорных условий;
- соблюдением установленных требований;
- устранение выявленных при проведении проверок нарушений обязательных требований, установленных законодательством в области проведения капитального ремонта;
- исполнение ранее выданных уведомлений об устранении выявленных нарушений.

4.14. По итогам проверок составление акта, в случае выявления нарушений выдача обязательных указаний для их устранения.

4.15. Направление материалов в уполномоченные на их рассмотрение органы, для привлечения к административной ответственности.

4.16. Подготовка материалов для направления обращений в суд в

случаях выявления нарушения законодательства и нормативно – правовых актов в области проведения капитального ремонта.

4.17. Осуществление защиты интересов Фонда в судебных органах, федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контроль (надзор), по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

4.18. Обеспечение своевременного представления в заинтересованные органы государственной власти отчетной документации в порядке, установленном законодательством.

4.19. Осуществление рассмотрения в установленном порядке обращений юридических лиц и граждан по вопросам, решение которых входит в компетенцию Управления.

4.20. Внесение предложений по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке сотрудников Управления.

4.21. Осуществление в пределах своей компетенции иных полномочий, установленных действующим законодательством.

## **V. Права Управления**

В целях осуществления своих функций Управление имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной власти Хабаровского края, муниципальных органов, организаций и физических лиц информацию и документы, необходимые для реализации функций в установленной сфере деятельности.

5.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение уполномоченных органов государственной власти Хабаровского края и муниципальных образований предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3. Вносить предложения по созданию совещательных, экспертных и рабочих органов в установленной сфере деятельности, участвовать в установленном порядке в работе совещательных, экспертных и рабочих органов, создаваемых другими муниципальными органами.

5.4. Оказывать методическую помощь органам муниципального и местного самоуправления, уполномоченным в области проведения капитального ремонта МКД.

5.5. Участвовать в проведении совещаний, семинаров, проводимых руководством Фонда и Министерства жилищно-коммунального хозяйства края, а также органами местного самоуправления.

## **VI. Организация деятельности Управления (руководство и структура)**

6.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Фонда.

6.2. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел перспективного планирования;
- отдел строительного контроля;
- производственно-технический отдел.

6.3. Начальник Управления:

- осуществляет руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач;

- организует деятельность Управления;

- дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению, начальникам отделов и сотрудникам отделов в Управлении, контролирует их исполнение;

- подписывает уведомления, акты, ведомости, письма информационного характера, запросы, справки о наличии (отсутствии) проведенного капитального ремонта МКД и т.п.

- представляет интересы Фонда в государственных органах и органах местного самоуправления по поручению директора Фонда или его заместителя в пределах компетенции Управления;

- обеспечивает взаимодействие Фонда с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, муниципальных образований Хабаровского края.

6.4. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **VII. Ответственность должностных лиц Управления**

7.1. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав:

- за качество и полноту исполнения задач и функций;

- за достоверное и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением задач и функций;

- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Фонда;
- за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

7.2. Действия и решения должностных лиц Управления при исполнении ими должностных обязанностей могут быть обжалованы в суде в установленном порядке.