



**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

Р Е Ш Е Н И Е

от 17.09.2026

№ 20/105

ст-ца Павловская

**Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального
хозяйства администрации муниципального образования Павловский
район**

В соответствие со статьей 48 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края, Совет муниципального образования Павловский район р е ш и л:

1. Утвердить Положение об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Заместителю главы муниципального образования, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район А.А. Костюк зарегистрировать изменения в Межрайонной инспекция ФНС России № 1 по Краснодарскому краю в установленный действующим законодательством срок.

3. Решение Совета муниципального образования Павловский район от 21 апреля 2022 года № 29/121 «Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Павловский район по вопросам строительства, архитектуры, развитию жилищно-коммунального хозяйства, транспорту, связи и энергетике (Шангин С.В.).

5. Решение вступает в силу с 01 октября 2026 года.

Глава муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин

Решение принято на заседании Совета муниципального образования
Павловский район 17.09.2026. 2026 г.

Председатель Совета муниципального
образования Павловский район



К.Н. Долгов

Пояснительная записка
к проекту решения Совета муниципального образования Павловский район
«Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального
хозяйства администрации муниципального образования Павловский район»

В соответствие со статьей 48 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» разработан проект решения Совета муниципального образования Павловский район «Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район» в целях совершенствования деятельности управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район (далее – Управление) и увеличения нагрузки возникла необходимость изменения в структуре управления связанное с переименованием сектора жилищно-коммунального хозяйства управления в отдел жилищно-коммунального хозяйства Управления.

Основная цель создания отделов – более эффективная реализация полномочий и совершенствование деятельности управления экономики.

В связи с чем возникла необходимость приведения в соответствие Положения об управлении экономики.

Заместитель главы муниципального
Образования, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования Павловский район



А.А. Костюк

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета
муниципального образования
Павловский район

от 17.09.2026 № 20/105

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации му-
ниципального образования Павловский район

ст. Павловская

1. Общие положения

1.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район (далее по тексту - Управление) образовано администрацией муниципального образования Павловский район для осуществления управленческих и распорядительных функций в соответствии с переданными ему полномочиями.

Управление входит в структуру органа местного самоуправления администрации муниципального образования Павловский район, наделяется правом юридического лица и является специально уполномоченным органом администрации муниципального образования Павловский район в области жилищной политики, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

Управление имеет статус казенного учреждения.

Управление создано в организационно-правовой форме муниципального учреждения.

Полное наименование учреждения: Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район.

Сокращенное название учреждения — УЖКХ АМО Павловский район.

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

Почтовый адрес: Горького ул., д.292, ст-ца Павловская, Павловский р-н, Краснодарский край, 352040.

1.2. Положение об Управлении утверждается Советом муниципального образования Павловский район в соответствии с уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами Президента РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Краснодарского края, правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края, нормативно-правовыми актами представительного органа и администрации муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

1.4. Численный состав Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым администрацией муниципального образования Павловский район.

1.5. Управление имеет печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и фирменные бланки.

1.6. Учредителем Управления является муниципальное образование Павловский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район Краснодарского края в соответствии с уставом муниципального образования Павловский район.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Павловский район Краснодарского края.

2. Основные задачи Управления

2.1. Реализация полномочий по обеспечению проживающих в районе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий в соответствии с жилищным законодательством.

2.2. Организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.

2.4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования Павловский район.

2.5. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

2.6. Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

2.7. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории района.

2.8. Осуществление методической и консультационной помощи муниципальным образованием Павловского района по вопросам соблюдения прав граждан и юридических лиц в вопросах жилищно-коммунального хозяйства.

3. Функции Управления

3.1. Определение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.2. Определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

3.3. Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.4. Организует работу по ведению в установленном порядке учета малоимущих граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5. Организует мероприятия по признанию нуждающимися молодых семей, включения их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно - коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.6. Принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

3.7. Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

3.8. Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.9. Оформление жилых помещений в муниципальную собственность.

3.10. Оформление муниципальной собственности жилых помещений в специализированный жилищный фонд, предоставление отчетности о формировании специализированного жилищного фонда.

3.11. Проведение мероприятий, связанных с предоставлением жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, предоставление отчетности об обеспечении жилыми помещениями детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.12. Содержание муниципального жилищного фонда в части улучшения эксплуатационных характеристик муниципального жилищного фонда в

соответствии со стандартами качества, обеспечивающее гражданам безопасные и комфортные условия проживания (оплата жилищно-коммунальных услуг ресурсоснабжающим организациям за незаселённый муниципальный жилой фонд, оплата услуг управляющей компании, товарищества собственников жилья за незаселённый муниципальный жилой фонд, оплата обязательных взносов фонду капитального ремонта за муниципальный жилой фонд).

3.13. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты правовых актов в области жилищных отношений.

3.14. Участвует в реализации федеральных, краевых, муниципальных целевых программ в области жилищных отношений.

3.15. Организует работу по предоставлению в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.16. Осуществляет контроль над использованием муниципального специализированного жилищного фонда (общежития, служебные помещения, маневренный фонд).

3.17. Дает заключения и ответы в рамках своей компетенции по поступающим в управление служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц.

3.18. Ведет прием граждан по жилищным вопросам, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, консультирует и оказывает им методическую помощь.

3.19. Готовит и предоставляет необходимую отчетность в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

3.20. Готовит предложения по оперативному обеспечению топливно-энергетическими ресурсами и транспортом народно-хозяйственного комплекса.

3.21. Обеспечивает учет и хранение документов Управления в соответствии с номенклатурой дел.

3.22. Обеспечивает деятельность комиссий:

- по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории муниципального образования Павловский район;
- по вопросам энергетической безопасности района;
- по обеспечению безопасности дорожного движения;
- по проведению проверок эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения;
- по организации транспортного обслуживания населения таксомоторами;
- по выявлению лиц, незаконно осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом;
- по подготовке к работе в осенне-зимний период; по использованию жилищного фонда.
- обеспечивает деятельность рабочей группы:

- по обследованию территорий сельских поселений муниципального образования Павловский район на предмет выявления несанкционированных свалок и их ликвидации.

3.23. Осуществляет иные функции, связанные с управлением жилищно-коммунального комплекса района, в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с требованиями устава муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края Управление представляет в администрацию муниципального образования Павловский район отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемые и утверждаемые в порядке, определенном администрацией муниципального образования Павловский район, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

По требованию администрации муниципального образования Павловский район заместитель главы муниципального образования, начальник Управления ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, должен представлять пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, начальник Управления обязан представлять информацию и отчеты о деятельности возглавляемого им Управления по запросам органов местного самоуправления в установленных в этих запросах объемах и сроки.

Бухгалтерская отчетность предприятия в случаях, определенных администрацией муниципального образования Павловский район, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

Начальник Управления несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой отчетности.

4. Права Управления

4.1. Управлению для осуществления возложенных на него функций предоставляется право:

запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, отделов и управлений администрации муниципального образования Павловский район сведения и материалы, необходимые для деятельности Управления;

получать от соответствующего территориального статистического органа статистические материалы, необходимые для разработки муниципальных программ;

проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов отделов и управлений администрации муниципального образования Павловский район, а также предприятий и организаций района;

привлекать специалистов других отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Павловский район, по согласованию с их начальниками, в качестве компетентных представителей для подготовки и принятия участия в судебных процессах;

4.2. Управление при решении возложенных на него задач взаимодействует с органами государственного управления, объединениями, предприятиями и организациями.

4.3. Управление представляет интересы администрации муниципального образования Павловский район (по поручению главы муниципального образования) по рассмотрению споров в судебных органах и других организациях по жилищным вопросам, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

5. Структура и организация деятельности Управления

5.1. В структуру Управления входят:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район;
- сектор жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район;
- сектор дорожной деятельности и транспорта.

5.2. Управление возглавляет заместитель главы муниципального образования, начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район.

5.3. Заместитель главы муниципального образования, начальник Управления является муниципальным служащим.

5.4. Права, обязанности, условия и гарантии деятельности начальника Управления, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним трудовом договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

5.5. Заместитель главы муниципального образования, начальник Управления:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета муниципального образования Павловский район проекты решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

- вносит предложения по изменению структуры Управления в пределах утвержденной численности и фонда оплаты труда;

- определяет функциональные обязанности работников Управления;

- представляет в установленном порядке курирующему заместителю главы муниципального образования Павловский район предложения по назначению и освобождению от должности работников Управления, установлению персональных надбавок к должностному окладу, премированию и применению мер дисциплинарного воздействия;

- издает в пределах своей компетенции приказы, организует и проверяет их исполнение;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Павловский район и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами главы муниципального образования Павловский район;

5.6. Структуру и штатное расписание Управления утверждает Учредитель.

6. Ответственность

6.1. Работники Управления несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

- за качество и сроки исполнения документов;

- за соблюдение правил внутреннего распорядка администрации муниципального образования Павловский район; - за сохранность документов.

7. Имущество управления

7.1. Для осуществления функций и полномочий, возложенных на Управление, управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования передает Управлению движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

7.2. Имущество, переданное Управлению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.3. Управление пользуется имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество, переданное Управлению на праве оперативного управления, может быть изъято или отчуждено как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии учредителем решения о ликвидации, реорганизации учреждения;
- при нарушении условий, предусмотренных п. 7.3. настоящего раздела.

8. Прекращение деятельности

8.1. Прекращение деятельности Управления производится на основании правового акта Учредителя в установленном законом порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об Управлении производится в порядке его принятия.

9.2. В случае, если какой-либо пункт данного Положения перестает соответствовать законодательству Российской Федерации, то это не останавливает действие остальных пунктов и Положения в целом.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район



А.А. Костюк