

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО СТРОИТЕЛЬНОЙ, АРХИТЕКТУРНОЙ И ЖИЛИЩНОЙ  
ПОЛИТИКЕ**

**ПРИКАЗ  
от 26 марта 1999 г. N 74**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "РЕКОМЕНДАЦИЙ  
ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ  
ЗАКАЗЧИКА  
(ОРГАНИЗАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ)"**

(Извлечение)

С целью укрепления и расширения нормативно-методической базы реформирования жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с [Концепцией](#) реформы ЖКХ в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 1997 г. N 425, приказываю:

5. Утвердить разработанные по поручению Госстроя России Государственным унитарным предприятием "Государственный научно-технический центр нормирования и информационных систем в жилищно-коммунальном хозяйстве" ("Центр нормирования и информационных систем") совместно с Фондом "Институт экономики города" "[Рекомендации](#) по определению численности работников службы заказчика (организации по управлению жилищным фондом)".

6. Рекомендовать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления указанные нормативы для разработки региональных методических документов.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, возможно, допущена опечатка: Приказ Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству N 50 издан 15.10.1993, а не 15.03.1993.

---

7. Считать утратившим силу [раздел 1](#) "Нормативы численности руководителей, специалистов, служащих и рабочих жилищного хозяйства" сборника "Рекомендаций по нормированию и оплате труда работников жилищного, водопроводно-канализационного и энергетического хозяйств", утвержденных Приказом Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 15.03.93 N 50.

8. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя Госстроя России Чернышова Л.Н.

---

Прейскурантом на нормативную, методическую и типовую проектную документацию настоящим Рекомендациям присвоен номер МДК 2-01.01.

---

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ  
ЗАКАЗЧИКА  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ (ОРГАНИЗАЦИИ ПО  
УПРАВЛЕНИЮ  
ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ)**

**Нормативы** численности работников Службы заказчика жилищно-коммунальных услуг (организации по управлению жилищным фондом или управляющей компании) разработаны совместно Центром нормирования и информационных систем в жилищно-коммунальном хозяйстве (ЦНИС) и Фондом "Институт экономики города".

Настоящий сборник рекомендован для практического применения (письмо Государственного комитета Российской Федерации по строительной, архитектурной и жилищной политике от 04.12.98 N ЛЧ-01-252/29).

Предложения и замечания по сборнику просьба направлять по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 13, стр. 3, ЦНИС; 129010, г. Москва, пр-т Мира, д. 36, Фонд "Институт экономики города".

1. Общие положения

1.1. Об управлении муниципальным жилищным фондом

1.1.1. Служба заказчика жилищно-коммунальных услуг <\*> является самостоятельной организацией, управляющей муниципальным жилищным фондом. Служба заказчика может создаваться в форме муниципального предприятия или муниципального учреждения. Формирование Службы заказчика осуществляется в процессе разделения функций между заказчиком жилищно-коммунальных услуг для муниципального жилищного фонда и подрядными организациями, осуществляющими предоставление этих услуг. Создание Службы заказчика сопровождается ликвидацией всех других структур, осуществляющих управленческие функции по отношению к муниципальному жилищному фонду, в том числе управленческого аппарата жилищных трестов, жилищно-коммунальных объединений и т.п., и

выделением из их состава самостоятельных муниципальных предприятий, осуществляющих подрядные работы.

-----  
<\*> Далее - "Служба заказчика".

1.1.2. Служба заказчика не должна выступать монополистом на предоставление услуг по управлению муниципальным жилищным фондом. К осуществлению этих функций на конкурсной основе могут привлекаться организации по управлению жилищным фондом или управляющие компании любой организационно-правовой формы, способные предоставлять качественные управленческие услуги. При отборе управляющей компании на конкурсной основе численность и структура работников данной компании не должна предписываться условиями конкурса. В рамках муниципального образования может быть создано несколько Служб заказчика.

1.1.3. Создание Службы заказчика и связанные с этим преобразования системы управления ЖКХ (выделение из состава жилищных трестов самостоятельных муниципальных предприятий по обслуживанию жилья, переход на договорные отношения и т.п.) должны приводить к более рациональному использованию ресурсов и экономии средств на управление и обслуживание муниципального жилищного фонда. Если в результате проводимых преобразований расходы растут и не удается достичь финансовой экономии, необходимо еще раз проанализировать систему управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального образования на предмет:

- выявления и ликвидации дублирования управленческих функций различными структурами в системе управления ЖКХ;
- оценки численности административно-управленческого персонала и общей штатной численности персонала муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства на предмет их соответствия реальным финансовым возможностям муниципального образования;
- соответствия включенного в договоры объема и структуры предоставления жилищно-коммунальных услуг финансовым возможностям муниципального образования и реальности контроля за предоставлением этих услуг;
- действенности санкций за неполное и некачественное предоставление жилищно-коммунальных услуг;
- использования возможностей снижения затрат и более рационального использования средств за счет организации обслуживания и управления жилищным фондом на конкурсной основе.

1.2. О нормировании деятельности по управлению муниципальным жилищным фондом

1.2.1. Нормативы численности работников Службы заказчика жилищно-коммунальных услуг (организации по управлению жилищным фондом или управляющей компании) разработаны с учетом ее эффективной работы и

рекомендованы для нормирования труда работников этих организаций.

1.2.2. Приведенные в сборнике нормативы численности определены с учетом разделения на муниципальном уровне функций между собственниками жилищного фонда (или организациями, уполномоченными выступать от лица собственника), управляющими компаниями и подрядными организациями.

1.2.3. Сборник позволяет определить численность руководителей, специалистов и служащих, затраты, связанные с деятельностью Службы заказчика, как составной части жилищно-коммунальных услуг, установить организационную структуру Службы заказчика, произвести рациональную расстановку кадров.

1.2.4. В основу разработки нормативов численности положены технико-экономические показатели и характеристики, отчетные данные и действующие структурные схемы Служб заказчика, другие нормативно-методические материалы.

1.2.5. Нормативы численности работников Службы заказчика установлены по следующим основным блокам функций управления жилищным фондом с учетом положений Концепции реформы жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации:

- а) руководство Службы заказчика;
- б) технический контроль и планирование;
- в) финансово-экономическая деятельность;
- г) договорно-правовая деятельность.

С учетом указанных функций в [Приложении](#) к сборнику приведена примерная организационная структура Службы заказчика.

1.2.6. Норматив численности в целом по Службе заказчика определяется путем суммирования нормативов по функциям.

1.2.7. В качестве основного нормообразующего фактора выбрана общая площадь жилищного фонда, находящегося в управлении Службы заказчика. Расчет производился в диапазоне рекомендуемых значений общей площади от 900000 до 2700000 кв. м. Эта площадь примерно соответствует численности населения от 50 до 150 тысяч человек. При превышении предельного объема общей площади, установленного в сборнике, представляется целесообразным формировать несколько Служб заказчика. При этом возникают предпосылки для формирования конкурентной среды в сфере управления жилищным фондом. При меньшем размере общей площади управляемого жилищного фонда (для малых муниципальных образований) блоки функций могут совмещаться.

1.2.8. В настоящие нормативы не включена численность:

- работников, занятых регистрацией граждан по месту пребывания и месту жительства (паспортной работой);
- работников, занятых организацией и управлением процессом приватизации муниципального жилищного фонда;
- рабочих (уборщики служебных помещений, водители легкового транспорта и т.д.),

которая может быть определена по другим сборникам норм и нормативов затрат труда.

1.2.9. Приведенные в сборнике нормативы численности рекомендованы для условий перехода к рыночным отношениям в сфере управления жилищным фондом. С учетом особенностей региональной политики в жилищно-коммунальной сфере и развитием конкурентной среды в системе управления жилищным фондом могут быть использованы нормативы, разработанные на муниципальном уровне.

## 2. Нормативная часть

### 2.1. Общее руководство Службы заказчика

Функции административного и обслуживающего персонала Службы заказчика:

- руководство деятельностью Службы заказчика в соответствии с действующим законодательством и Концепцией реформы жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации и согласно утвержденному уставу (положению) и договору с собственником;

- организация и ведение бухгалтерского учета в соответствии с едиными методологическими основами бухгалтерского учета и отчетности на территории Российской Федерации для организаций, являющихся юридическими лицами независимо от подчиненности и форм собственности, включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета;

- обеспечение кадрами требуемой квалификации и специальности, организация учебно-методической работы по необходимым видам и формам подготовки и повышению квалификации работников Службы заказчика;

- документальное оформление управленческих решений, действий, связей; организация документооборота; упорядочение и хранение исполненной документации; контроль своевременного исполнения приказов, поручений и распоряжений; техническое обслуживание работы руководителя Службы заказчика;

- обеспечение работников всем необходимым для их деятельности, прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей; контроль за их использованием. Хозяйственное обслуживание зданий и помещений в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.

Примерный перечень должностей:

руководитель Службы заказчика и его заместители; главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам; секретарь-машинистка, машинистка; заведующий хозяйством.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

4 - 6	6 - 8	8 - 11
-------	-------	--------

## 2.2. Технический контроль и планирование

2.2.1. Формирование заказа на работы по содержанию, обслуживанию и ремонту жилищного фонда и на поставку коммунальных услуг:

- анализ сложившегося состояния находящегося в управлении жилищного фонда, уровня и качества предоставляемых услуг и работ, подготовка предложений по повышению качества обслуживания жилищного фонда;

- участие в работе по приемке в состав муниципальной собственности ведомственного жилищного фонда;

- ведение технической документации и банка данных по составу инженерного оборудования, капитальности и другим техническим параметрам зданий, сооружений, инженерных сетей;

- разработка требований по качеству содержания и ремонта жилищного фонда, планирование работ по капитальному ремонту и модернизации жилищного фонда;

- составление перечня требуемых работ по обслуживанию и ремонту жилищного фонда;

- разработка рекомендаций по методам и техническим решениям устранения обнаруженных дефектов;

- организация и проведение конкурсов между предприятиями различных форм собственности на обслуживание и ремонт жилищного фонда. Выбор перечня домов, выставляемых на конкурс, предоставление необходимой информации для потенциальных участников конкурса, проведение предварительного собрания участников конкурса, осмотр выставляемого на конкурс жилищного фонда с участниками конкурса, участие в работе конкурсной комиссии;

- подготовка проектов договоров в их технической части по обслуживанию и ремонту жилищного фонда;

- работа с ресурсоснабжающими предприятиями по подготовке проектов договоров в их технической части между Службой заказчика и ресурсоснабжающими организациями. Обеспечение согласованной технической политики с поставщиками коммунальных услуг.

Примерный перечень должностей:

руководитель подразделения, инженер, экономист.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

2 - 3	3 - 5	5 - 7
-------	-------	-------

2.2.2. Контроль за техническим состоянием и использованием жилищного фонда и предоставлением жилищно-коммунальных услуг:

- обеспечение технических условий эксплуатации и осуществление контроля за правильной эксплуатацией и содержанием жилищного фонда подрядными организациями;

- контроль и обеспечение работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации;

- контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка произведенных работ и услуг согласно заключенным договорам. Активирование выполненных работ, активирование фактов невыполнения договорных обязательств;

- прием и регистрация заявок, ведение учета ремонтных работ; составление перечня требуемых работ по обслуживанию и ремонту жилищного фонда;

- обеспечение потребителей информацией о нормативных показателях качества жилищно-коммунальных услуг, сроках их представления и размерах финансовых санкций за нарушение нормативного уровня качества;

- проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг своих обязательств по договорам найма, аренды, технического обслуживания и т.д.;

- подготовка данных для корректировки размера оплаты жилищно-коммунальных услуг в случае отклонения их качества от нормативного уровня;

- работа с населением по ликвидации задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг. Принятие мер по взысканию задолженности, в т.ч. подготовка и направление уведомлений о необходимости погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, выяснение причин возникновения задолженности, анализ полученной информации и принятие решений по каждой конкретной семье.

Примерный перечень должностей:

руководитель подразделения, инженер, инспектор, техник.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

10 - 13	13 - 18	18 - 25
---------	---------	---------

2.2.3. Диспетчерское обслуживание:

- прием и регистрация заявок, выяснение их причин и характера.

Оперативное решение вопросов о направлении бригад на места аварий.  
Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации;

- осуществление связи с работниками бригад, находящихся на линии для оперативного контроля за ходом ликвидации аварий и предупреждения нарушений хода выполнения работ, а также причин, их вызвавших.

Примерный перечень должностей:

оператор диспетчерской службы.

Норматив численности - 5 человек.

### 2.3. Финансово-экономическая деятельность

2.3.1. Финансовое обеспечение заказа на работы по содержанию, обслуживанию и ремонту жилищного фонда и на поставку коммунальных услуг:

- осуществление расчетов с подрядчиками за реализованную продукцию (услуги, работы) в соответствии с актами оценки качества выполненных работ и поставленных услуг;

- консолидация финансовых средств для расчетов с подрядчиками за выполненные работы и предоставленные услуги в соответствии с заключенными договорами;

- разработка предложений по эффективному использованию нежилых помещений и земельных участков в целях привлечения дополнительных финансовых ресурсов для улучшения состояния жилищного фонда;

- применение штрафных санкций к подрядчикам, осуществляющим работы по обслуживанию и ремонту жилищного фонда и поставке коммунальных услуг в соответствии с заключенными договорами;

- разработка предложений по корректировке экономически обоснованных тарифов на обслуживание и ремонт жилищного фонда, подготовка материалов по указанным тарифам для утверждения органом местного самоуправления.

Примерный перечень должностей:

руководитель подразделения, экономист.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

3 - 4	4 - 6	6 - 8
-------	-------	-------

2.3.2. Оплата жилищно-коммунальных услуг:

- определение размера платежей за жилищно-коммунальные услуги (ЖКУ) с учетом права на льготы и предоставленных субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг;

- оформление счетов-квитанций на оплату жилищно-коммунальных



услуг;

- проведение перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги:  
при изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги;  
при временном отсутствии потребителя по месту жительства;  
при отклонении показателей качества ЖКУ от нормативного уровня;  
при введении дополнительных льгот или их отмене;  
при изменении размера субсидий;
- рассмотрение жалоб и заявлений граждан по вопросам, связанным с начислением платы за жилищно-коммунальные услуги;
- организация расчетно-кассового обслуживания;
- анализ информации о поступлении денежных средств на лицевые счета плательщиков;
- выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги;
- начисление пени в установленном договором размере при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги.

Примерный перечень должностей:

руководитель подразделения, бухгалтер, кассир, контролер.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

3 - 4	4 - 6	6 - 8
-------	-------	-------

2.3.3. Информационное и методическое обеспечение:

- создание и ведение базы данных по объектам жилищного фонда, инженерному оборудованию, капитальности и другим параметрам жилых зданий;

- создание и ведение базы данных по лицевым счетам нанимателей и карточкам учета собственников жилья в муниципальном жилищном фонде.

Примерный перечень должностей:

руководитель подразделения, экономист, инженер, оператор.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

2 - 3	3 - 5	5 - 7
-------	-------	-------

#### 2.4. Договорно-правовая деятельность:

- разработка и оформление договоров с организациями, обслуживающими жилищный фонд, и поставщиками коммунальных услуг;
- контроль за выполнением договорных обязательств, рассмотрение и составление протоколов разногласий к договорам, обеспечение правовыми средствами проверки качества работ и услуг, обеспечение соблюдения законодательства о труде;
- заключение договоров найма, аренды; договоров на управление недвижимым имуществом или договоров на оказание жилищно-коммунальных услуг с собственниками жилых помещений;
- перезаключение договоров коммерческого найма по истечении срока их действия;
- расторжение заключенных договоров в судебном порядке или по соглашению сторон;
- выдача разрешений на сдачу жилого помещения в поднаем и на заключение договора субаренды;
- страхование риска гибели жилого помещения;
- заключение договоров на оказание услуг по сбору платежей населения за жилищно-коммунальные услуги со специализированными организациями;
- юридическое оформление договоров, обеспечение законности, проверка соответствия действующему законодательству, приказам, инструкциям, положениям и другим документам правового характера, имеющим отношение к обслуживанию и ремонту жилищного фонда;
- рассмотрение предложений, жалоб, заявлений потребителей жилищно-коммунальных услуг по вопросам, связанным с жилищно-коммунальным обслуживанием;
- подготовка ответов на поступившие жалобы и заявления граждан;
- представление интересов Службы заказчика на судебных заседаниях по делам о жилищно-коммунальном обслуживании и его оплате;
- подготовка материалов для судебного взыскания задолженности.

Примерный перечень должностей:

руководитель подразделения, экономист, юрисконсульт.

Общая площадь управляемого жилищного фонда (тыс. кв. м):

до 900	901 - 1300	1301 - 2700
--------	------------	-------------

Нормативная численность, чел.:

1 - 2	2 - 4	4 - 7
-------	-------	-------

## ПРИМЕРНАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СЛУЖБЫ ЗАКАЗЧИКА

