ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

09.01.2019 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе по вопросам работы городского хозяйства администрации

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по вопросам работы городского хозяйства администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – отдел) является структурным подразделением администрации
Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, созданным в целях осуществления деятельности в сфере жилищно – коммунального хозяйства, благоустройства и контроля за санитарным состоянием территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и федеральными конституционными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Уставом Усть-Лабинского городского поселении
Усть-Лабинского района, решениями Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, постановлениями и распоряжениями администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, настоящим Положением.

**2. Организация работы отдела**

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой Усть-Лабинского городского поселения. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, курирующему направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы.

2.2. Наименование и структура отдела устанавливаются в соответствии с утвержденной структурой администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

В состав отдела по вопросам работы городского хозяйства входят:

- начальник отдела;

- главный специалист.

2.3. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста отдела по вопросам работы городского хозяйства.

2.4. Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

а) руководит деятельностью отдела, обеспечивая решение возложенных на него задач;

б) контролирует выполнение перспективных и текущих планов работы отдела;

в) определяет функциональные обязанности работников отдела
и представляет на утверждение главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района их должностные инструкции;

г) подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

д) представляет к поощрению и наложению взыскания сотрудников отдела;

е) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

2.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются
от должности главой Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по согласованию с начальником отдела.

2.6. Работники отдела обязаны сохранять служебную и коммерческую тайну, ставшую им известной в результате выполнения ими своих служебных обязанностей.

2.7. Обязанности начальника отдела, сотрудников отдела предусмотрены в их должностных инструкциях, утверждаемых главой Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

**3. Задачи и функции отдела**

Основными задачами и функциями отдела являются:

3.1. В сфере жилищно – коммунального хозяйства, благоустройства
и контроля за санитарным состоянием города:

3.1.1. Осуществление разъяснительной работы с гражданами по вопросам соблюдения правил благоустройства городского поселения
и нормативных правовых актов (контроля за организацией эксплуатации жилого фонда и прилегающих территорий в соответствии с действующими нормативами, объектов жилищно-коммунального характера, коммуникаций жилищно-коммунального назначения).

3.1.2. Разработка проектов правовых актов администрации
Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, проектов решения Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по улучшению по улучшению системы управления жилищно-коммунальным хозяйством, совершенствованию системы договорных отношений с предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм по обслуживанию жилья и предоставлению коммунальных услуг населения.

3.1.3. Проведение работы по разъяснению государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства на территории городского поселения.

3.1.4. Организация и осуществление контроля за подготовкой жилищного фонда к эксплуатации в осенне-зимний период, выполняемого предприятиями независимо от организационно-правовых форм, в соответствии с планом мероприятий, утвержденным администрацией Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.1.5. Организация и осуществление контроля за подготовкой жилищного фонда к эксплуатации в летний период, выполняемый предприятиями независимо от организационно-правовых форм, в соответсвии с планом мероприятий, утвержденным администрацией Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.1.6. Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3.1.7. Осуществление организации содержания муниципального жилищного фонда.

3.1.8. Предоставление гражданам по их запросам информации
о установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию
и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, о перечне
и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ, а также о ценах
и тарифах на предоставляемые услуги и размерах оплаты этих слуг.

3.1.9. Организация работы межведомственной комиссии
по обследованию многоквартирных домов на предмет признания
их аварийными и подлежащими сносу в установленном порядке, подготовка предложений, проектов правовых актов администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по вопросам признания многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

3.1.10. Организация работы по приему населения по жилищным вопросам.

3.1.11. Оказание консультативной помощи при выборе способа управления собственниками помещений в многоквартирных жилых домах.

3.1.12. Проведение проверки наличия указателей улиц и номеров домов, принятие решения по установке таких знаков в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств.

3.1.13. Осуществление контроля за проведением текущего ремонта объектов водо-, газо-, электроснабжения и канализации, находящихся
в муниципальной собственности и своевременным устранением аварий
на любых инженерных сетях, независимо от их принадлежности.

3.1.14. Проведение совещаний с руководителями подведомственных предприятий, оказание практической помощи в решении вопросов, касающихся улучшения организации работы жилищного и коммунального хозяйства.

3.1.15. Проведение работы по подготовке нормативных правовых актов администрации Усть-Лабинского городского поселения по наведению должного санитарного состояния на территории городского поселения (подготовка распоряжений администрации Усть-Лабинского городского поселения, планов мероприятий, доведение до исполнителей задач, освещение хода проведения мероприятий в средствах массовой информации).

3.1.16. Организация безотлагательной работы по выявлению и ликвидации стихийных свалок.

3.1.17 Осуществление оперативного контроля за состоянием искусственных и естественных систем для отвода паводковых и грунтовых вод на территории городского поселения.

3.1.18. Осуществление контроля по содержанию мемориалов, воинских захоронений, кладбищ (очистка территорий, выполнение ремонта, организация сохранности).

3.1.19 Организация рейдов и проверок состояний территорий (благоустройство и санитарное состояние, контейнерные площадки, благоустройство прилегающей территории, организация регулярной уборки и вывоза мусора и т.п.), расположенных на территории городского поселения, состояния придомовых территорий многоквартирного жилого фонда (благоустройство внутриквартальных проездов, дворов, детских, спортивных, бельевых площадок, уборка территорий), состояния прилегающих территорий к домам, принадлежащим гражданам на правах личной собственности (состояние фасадов и ограждений, уборка дорог и тротуаров в черте домовладений, состояние деревьев, кустарников в зеленой зоне, хранений строительных материалов).

3.1.20 Осуществление контроля за обеспечением бесперебойного электро, тепло, газо, водоснабжения населения и водоотведения.

3.1.21 Ведение корреспонденции отдела (работа с жалобами и обращениями граждан).

3.1.22. Подготовка и реализация муниципальных программ и титульных списков к ним.

3.1.23. Внесение предложений и осуществление подготовки проектов правовых актов Совета и администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.24. Организация работ в области благоустройства и озеленения территории поселения (валка, обрезка деревьев, посадка и содержание зеленых насаждений).

3.1.25. Участие в разработке и выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время на территории городского поселения.

3.1.26. Осуществление контроля за исполнением Правил благоустройства территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (составление предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях).

3.1.27. Контроль за выполнением мероприятий по отлову безнадзорных животных.

3.1.28. Контроль вывоза и утилизации биологических отходов.

3.1.29. Подготовка, корректировка, контроль исполнения муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения «Город» Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.1.30. Взаимодействие и координация работ с подведомственным учреждением Муниципального бюджетного учреждения «Город» Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

3.1.31. Подготовка, проведение и формирование результатов работы комиссий по обеспечению безопасности дорожного движения.

3.1.32. Организация и контроль выполнения работ по содержанию
и ремонту автомобильных дорог, нанесению дорожной разметки, установке дорожных знаков на территории городского поселения с привлечением специализированных предприятий, иных заинтересованных организаций.

3.1.33. Осуществление контроля за размещением вывесок на фасадах зданий и сооружений в соответствии с Правилами благоустройства территории городского поселения.

3.1.34. Координация и контроль работы общественного транспорта
и пассажирских перевозок на территории городского поселения.

3.1.35. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных надзорными органами (предписания, представления).

3.1.36. Контроль и разработка мероприятий в области организации уличного освещения территории городского поселения.

3.1.37. Проведение на территории городского поселения государственной и региональной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и природопользования, реализация программ по развитию и модернизации объектов сферы ЖКХ, обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства, удовлетворение потребности всех групп потребителей в жилищно-коммунальных услугах.

3.1.38. Осуществление мероприятий по организации исполнения законодательства, регулирующего вопросы предоставления коммунальных услуг, благоустройства и природопользования, энергосбережения и энергоэффективности в сфере ЖКХ, в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.39. Реализация мероприятий государственных, краевых программ и проектов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, социально-экономического развития территорий, формирования благоприятной среды обитания.

3.1.40. Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.41. Осуществление деятельности по реализации полномочий городского поселения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, обращения с отходами, формирования безопасной, экологически чистой благоприятной среды жизнедеятельности, а также в области охраны окружающей среды и рационального природопользования на территории района.

3.1.42. Взаимодействие со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского поселения, органами местного самоуправления сельских поселений Усть-Лабинского района, предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории городского поселения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.43. Организация и участие в работе по обеспечению устойчивого электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения в границах городского поселения в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

3.1.44. Осуществление полномочий в предусмотренных Федеральным законом о водоснабжении и водоотведении».

3.1.45. Осуществление полномочий в сфере теплоснабжения, предусмотренных Федеральным законом «О теплоснабжении».

3.1.46. Организация работы по благоустройству и озеленению территории городского поселения.

3.1.47. Организация работы по утилизации и переработке отходов производства и потребления, внедрению ресурсосберегающих коммунальных и промышленных технологий в ЖКХ.

3.1.48. Организация ритуальных услуг.

3.1.49. Организация, координация и контроль за подготовкой муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы городского поселения, объектов жизнеобеспечения (инженерной инфраструктуры) поселения к работе в осенне-зимний период, формированием аварийно- технического запаса материальных ресурсов для устранения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях.

3.1.50. Координация работы коммунальных служб городского поселения и взаимодействие с энергетическими службами.

3.1.51. Участие в мероприятиях по ликвидации чрезвычайных
и аварийных ситуаций в городском поселении в пределах своей компетенции.

3.1.52. Мониторинг тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.53. Проведение комплексного анализа развития объектов жилищно- коммунального назначения и определение потребностей в финансовых ресурсах для развития и модернизации жилищно-коммунального хозяйства городского поселения.

3.1.54. Подготовка документов, обоснований и рекомендаций
к решениям, принимаемым органами местного самоуправления городского поселения в области строительства, ремонта, реконструкции объектов жилищно- коммунального хозяйства, благоустройства и озеленения.

3.1.55. Организация работы по отбору муниципальных объектов жилищно - коммунального хозяйства в целях проведения их капитальных ремонтов и реконструкций.

3.1.56. Подготовка предложений по включению муниципальных объектов ЖКХ в планы капитального строительства, финансируемые за счет средств бюджетов различных уровней.

3.1.57. Подготовка проектов муниципальных правовых актов городского поселения по направлениям деятельности отдела.

3.1.58. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.59. Участие в работе комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу в соответствии с действующим законодательством.

3.1.60. Участие в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в согласовании строительства инженерных коммуникаций существующих и строящихся объектов недвижимости.

3.1.61. Ведение переписки по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с краевыми министерствами, комитетами, ведомствами и другими организациями, и службами, предприятиями, организациями и учреждениями независимо от форм собственности.

 3.1.62. Участие в разработке и осуществлении муниципальных целевых программ (МЦП) в части жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и природопользования.

3.1.63. Координация и контроль исполнения мероприятий МЦП
в отношении развития и содержания объектов коммунальной инфраструктуры и предприятий коммунального комплекса, капитального строительства и ремонта муниципальных объектов жилищно- коммунального назначения
за счет бюджетных средств.

3.1.64. Координация мероприятий по созданию и модернизации объектов жилищно-коммунального назначения на территории городского поселения.

3.1.65. Участие в реализации краевых программ и мероприятий
в области эффективного использования энергетических и материальных ресурсов, внедрение ресурсосберегающих технологий в жилищно-коммунальном хозяйстве на территории городского поселения.

3.1.66. Разработка методических материалов и рекомендаций
по направлениям деятельности отдела.

3.1.67. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности рабочих групп, комиссий, семинаров, координационных и совещательных органов по вопросам компетенции отдела.

3.1.68. Участие в обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского поселения в пределах своей компетенции.

3.1.69. Отдел осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Обеспечение деятельности отдела**

Отдел в целях выполнения основных задач и функций имеет право:

4.1. Требовать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района документы, справки, расчёты и другие сведения.

4.2. Привлекать специалистов структурных подразделений администрации городского поселения для подготовки проектов постановлений, распоряжений и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями.

4.3. Разрабатывать и организовывать проведение мероприятий по улучшению деятельности отдела, готовить предложения по совершенствованию его структуры, организовывать качественное и своевременное выполнение поручений сотрудниками отдела.

4.4. Использовать в установленном порядке действующие системы
и средства связи, в том числе и специальные.

4.5. Вести служебную переписку с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным
к ведению отдела.

**5. Взаимодействие по службе**

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и организациями всех форм собственности.

**6. Ответственность**

6.1. Работники отдела по вопросам работы городского хозяйства несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых документов, заключений и справок.

Заместитель главы

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Р.А.Магамадов