**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## \_23.11.2020 № \_289-п

**п.Сеймчан**

**Об утверждении Положения**

**об отделе жилищно-коммунального и дорожного хозяйства,**

**муниципального контроля и административной практики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства**

**Администрации Среднеканского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания представителей Среднеканского городского округа от 17.11.2020 №15 «Об утверждении структуры Администрации Среднеканского городского округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ», Администрация Среднеканского городского округа

**п о с т а н о в л е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, муниципального контроля и административной практики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа.
2. Постановление Администрации Среднеканского городского округа от 24.01.2019г. №28-п «Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, муниципального контроля и административной практики управления жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Среднеканского городского округа» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести».

Глава

Среднеканского городского округа О.Н. Герасимова

*Исп. Склярова С.П.*

|  |
| --- |
| Приложение Утверждено постановлением Администрации Среднеканского городского округаот \_20.11.2020\_ № \_289-п |

**Положение**

**об отделе жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, муниципального контроля и административной практики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства**

 **Администрации Среднеканского городского округа**

**I. Общие положения**

 1.1. Отдел жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, муниципального контроля и административной практики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа (далее – Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа (далее – Управление), уполномоченным на проведение единой политики на территории Среднеканского городского округа с целью решения вопросов местного значения в сферах жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, муниципального контроля и административной практики.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ», иными муниципальными актами органов местного самоуправления Среднеканского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления Среднеканского городского округа, структурными подразделениями Администрации Среднеканского городского округа (далее – Администрация), а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

1.4. Сокращенное наименование Отдела: ***Отдел ЖКДХМКАП УЖКХАиГ***, ***Отдел ЖКДХМКАП***.

1.5. Отдел подотчетен и подконтролен заместителю Главы Администрации Среднеканского городского округа, курирующему вопросы деятельности Отдела и руководителю Управления.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ».

1.7. Адрес Отдела: ***686160, Магаданская область, Среднеканский район, поселок Сеймчан, улица Ленина, дом 9, Октябрьская, дом 10***.

1.8. В рамках осуществления отдельных функции учредителя и главного распорядителя бюджетных средств - Администрации, Отдел, в пределах компетенции, осуществляет координацию и общий контроль деятельности муниципальных унитарных предприятий Среднеканского городского округа, а также иных организаций в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Обеспечение единой политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности, осуществление отраслевого (функционального) регулирования с целью решения вопросов местного значения в указанных сферах и обеспечение их комплексного развития на территории муниципального образования.

2.2. Реализация жилищной политики на территории городского округа с целью более полного обеспечения потребности населения в жилье и жилищно-коммунальных услугах.

2.3. Осуществление мер по повышению надёжности работы комплекса коммунального назначения.

2.4. Повышение эффективности капитальных вложений и сокращение продолжительности инвестиционного цикла.

2.5. Определение перспективных направлений развития и реформирования отрасли жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования.

2.6. Развитие и улучшение качества дорожной сети местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

2.7. Обеспечение эффективного использования и управления муниципальным имуществом Среднеканского городского округа (далее - муниципальное имущество), муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.8. Усиление управляющих, координирующих и контрольных функций в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью Среднеканского городского округа.

2.9. Проведение единой политики в вопросах учета, распределения, обмена и приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Среднеканского городского округа, в том числе специализированного.

**III. Основные функции Отдела**

***Для выполнения указанных задач Отдел выполняет следующие функции:***

3.1. Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

3.2. Принятие мер по своевременной подготовке жилищно-коммунального хозяйства к эксплуатации в осенне-зимний период.

3.3. Подготовка и рассмотрение технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры и проектов инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, осуществление мониторинга выполнения инвестиционных программ.

3.4. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

3.5. Организация и проведение работы по выполнению требований действующего законодательства в сфере регулирования тарифов организаций коммунального комплекса на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.

3.6. Организация работы по установлению тарифов на услуги и работы, предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями жилищно-коммунального хозяйства.

3.7. Осуществление контроля за:

- подготовкой объектов энергетики и коммунального хозяйства, жилищного фонда к работе в осенне-зимних условиях;

- бесперебойной работой объектов жизнеобеспечения и инженерных коммуникаций;

- соблюдением правил предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории Среднеканского городского округа;

- рациональным и целевым использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.8. Осуществление муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом "О теплоснабжении";

3.9. Организация деятельности по переходу права собственности на жилые помещения жилищного фонда муниципального образования «Среднеканский городской округ», в том числе по переходу права собственности муниципальному образованию «Среднеканский городской округ» выморочного имущества.

3.10. Представление интересов муниципального образования «Среднеканский городской округ» при осуществлении прав собственника в отношении муниципальных жилых помещений и соответствующих долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме при выборе способа управления этим домом, при заключении договора управления этим домом с управляющей организацией.

3.11. Выступает полномочным представителем в товариществах собственников жилья, жилищном кооперативе, ином специализированном потребительском кооперативе в доле муниципальной собственности по жилым помещениям и общему имуществу многоквартирного дома.

3.12. Представление интересов собственника в доле муниципальной собственности по жилым помещениям и общему имуществу многоквартирного дома при заключении договора управления многоквартирным домом без проведения открытого конкурса, если указанный конкурс был признан несостоявшимся.

3.13. Реализует полномочия Администрации Среднеканского городского округа по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ», собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.14. Организует деятельность по выполнению отдельных полномочий собственника муниципального жилищного фонда в части:

- подготовки проектов постановлений Администрации Среднеканского городского округа о распоряжении жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

- оформления проектов договоров найма жилых помещений, внесения в них изменений, расторжения договоров найма;

- исполнения обязанностей наймодателя муниципальных жилых помещений в пределах, установленных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.15. В отношении исполнения прав и обязанностей наймодателя муниципального жилищного фонда в рамках заключенных от имени муниципального образования «Среднеканский городской округ» договоров найма:

- участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное в наем жилое помещение;

- информирование нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, изменении цен на содержание, ремонт жилья, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги;

- иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами.

3.16. Организация созыва и проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ», по вопросам избрания в данных домах совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома.

3.17. Организация предоставления муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, собственники которого на общем собрании не приняли решение об установлении такого размера платы, а также деятельности по расчету и взиманию с нанимателей платы за пользование жилым помещением (платы за наем), контролю своевременности и полноты внесения нанимателем платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

3.18. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

3.19. Осуществление консультативного сопровождения при создании ТСЖ, ЖК, ЖСК, территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования.

3.20. Осуществление муниципального жилищного контроля в порядке, установленном жилищным законодательством.

3.21. Проведение проверок 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, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 3.22. Создание благоприятных условий проживания граждан, повышение качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства, формирования эффективных механизмов управления жилищным фондом, внедрения ресурсосберегающих технологий.

3.23.Координация деятельности муниципальных предприятий и других организаций по обеспечению содержания и ремонта жилищного фонда, общедомового имущества, предоставлению населению жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

3.24. Организация обеспечения малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация содержания муниципального жилищного фонда.

3.25. Ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.26. Проведение работы по заключению договоров найма муниципального жилищного фонда.

3.27. Обеспечение работы жилищной комиссии, комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.28. Организация работы по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.29. Участие в приобретении жилых помещений в целях формирования муниципального жилищного фонда.

3.30. Организация и осуществление учета граждан по месту жительства и месту пребывания в подведомственном жилом фонде.

3.31. Осуществление системы мер жизнеобеспечения населения в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"**.**

3.32.Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

3.33. Разработка проектов муниципальных актов в сфере жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, муниципального контроля по данному направлению.

3.34. Участие в формировании и реализации среднесрочного финансового плана, в составлении проекта бюджета городского округа по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3.35. Формирование отчетности по формам федерального государственного статистического наблюдения в сферах жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности.

3.36. Составление и согласование ежегодных планов мероприятий по муниципальному контролю по направлениям деятельности Отдела.

3.37. Проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений.

3.38. Осуществление мероприятий по выявлению правонарушений ответственность, за которые предусмотрена Законом Магаданской области от 15.03.2005г. №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области» в соответствии с планом контрольных мероприятий.

3.39. Составление протоколов об административных правонарушениях лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Перечнем должностных лиц органов местного самоуправления Среднеканского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005г. №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», утвержденным постановлением Администрации Среднеканского городского округа.

3.40. Направление протоколов об административных правонарушениях на рассмотрение органов и должностных лиц в соответствии с Законом Магаданской области от 15.03.2005г. №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области».

3.41. Разработка нормативно-правовых актов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, организация и проведение мониторинга эффективности осуществляемого муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, составление и представление в соответствующие органы необходимой отчетности и докладов, а также реализация иных полномочий в сфере осуществляемого муниципального контроля, в соответствии с действующим законодательством.

3.42. Разработка и обеспечение исполнения муниципальных программ в пределах своей компетенции, включая адресную инвестиционную программу.

3.43. Обеспечение соблюдения и исполнения предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований действующих нормативных правовых актов в сфере деятельности Отдела.

3.44. Участие в пределах своей компетенции, в комплексных проверках финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, для которых Управление исполняет отдельные полномочия учредителя, в целях обеспечения их бесперебойного функционирования, эффективного использования бюджетных средств и резервов производства.

3.45. Осуществление мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении предприятий, для которых Управление исполняет отдельные полномочия учредителя.

3.46. Своевременное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, находящимся в сфере деятельности Отдела, принятие по ним необходимых мер, осуществление приема граждан.

3.47. Организация публичных слушаний, общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности в установленной сфере.

3.48. Представление по доверенности прав и законных интересов муниципального образования «Среднеканский городской округ», Администрации Среднеканского городского округа в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, участие в исполнительном производстве по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в установленной сфере деятельности.

3.49. Оказание гражданам, муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, а также иные виды бесплатной юридической помощи, в случаях, и порядке, установленных действующим законодательством.

3.50. От имени Администрации осуществляет отдельные полномочия главного распорядителя средств бюджета Среднеканского городского округа по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности Отдела, а также контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, применению мер ответственности за их нарушение.

3.51. Обеспечение реализации Закона Магаданской области от 30.03.2016г. №2012-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Магаданской области в сфере административных правонарушений».

3.52. Информационное сопровождение деятельности Отдела, в том числе размещение обязательной информации в СМИ, государственных информационных системах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.53. Обеспечение выполнения иных функций и полномочий муниципального образования «Среднеканский городской округ», определенных иными нормативно-правовыми актами федерального, областного и местного уровня, а также поручениями Главы Среднеканского городского округа, Главы Администрации Среднеканского городского округа в пределах компетенции Отдела.

**IV. Права и обязанности Отдела**

 ***Для осуществления возложенных задач и функций Отдел имеет право:***

4.1. Вносить предложения заместителю Главы Администрации, руководителю Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, документы, статистические, справочные и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Разрабатывать проекты решений Собрания представителей Среднеканского городского округа, постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.4. Информировать через средства массовой информации население муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц.

4.6. Привлекать специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, научно-исследовательских организаций, иных организаций по согласованию с ними для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.7. Пользоваться в установленном порядке банками данных Администрации, ее органов и структурных подразделений, услугами связи и служебным транспортом.

4.8. Организовывать и осуществлять муниципальный контроль в пределах своих полномочий.

4.9. Проводить совместно с Управлением финансов Администрации Среднеканского городского округа работу по формированию местного бюджета.

4.10. Представлять и защищать интересы Администрации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, участие в исполнительном производстве по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в установленной сфере деятельности.

4.11. Получать информационный, справочный материал, в том числе по электронной почте и иным имеющимся в Администрации видам информационной связи.

4.12. Составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005 г. № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области» в соответствии с Перечнем должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденным постановлением Администрации Среднеканского городского округа.

4.13. Участвовать в проведении проверок в пределах своих полномочий.

4.14. Выдавать гражданам в связи с оказанием муниципальных услуг необходимые документы в пределах своих полномочий.

4.15. Осуществлять иные права в пределах установленных полномочий.

***Отдел в процессе осуществления своих задач, функций и полномочий обязан:***

4.16. Обеспечивать в установленные сроки выполнение поручений Главы Среднеканского городского округа, заместителей Главы Администрации, представлять им информацию по вопросам своей компетенции.

4.17. Предоставлять ежегодно отчет о деятельности Отдела руководителю Управления.

4.18. Учитывать предложения структурных подразделений Администрации при подготовке муниципальных программ и других муниципальных актов.

4.19. Подготавливать в установленные сроки сводные информационно-аналитические материалы и представлять их в Управления, Департаменты и Комитеты Правительства Магаданской области, в пределах своей компетенции.

4.20. Согласовывать свою деятельность с Главой Среднеканского городского округа и руководителем Управления.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой Администрации на основании распоряжения Администрации.

5.2. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет уполномоченный распоряжением Администрации муниципальный служащий.

5.3. Начальник Отдела:

- осуществляет общее руководство Отделом, организует его деятельность, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- принимает участие, в установленном порядке, в заседаниях Собрания представителей Среднеканского городского округа, в совещаниях, проводимых Главой городского округа, заместителем Главы Администрации;

- принимает участие в работе организационных комитетов, комиссий и рабочих групп органов местного самоуправления Среднеканского городского округа;

- осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Администрации, а также с другими органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями Среднеканского городского округа в пределах компетенции Отдела;

- представляет интересы Администрации в пределах функциональных задач и обязанностей Отдела на предприятиях, в учреждениях и организациях Среднеканского городского округа;

- распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания обязательные для исполнения работниками отдела и осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- согласовывает в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов и другие документы по контролируемым вопросам;

- вносит предложения о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

- разрабатывает проекты муниципальных актов в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения;

- готовит документы для аттестации муниципальных служащих Отдела;

- обеспечивает информационную безопасность Отдела.

5.4. Начальник Отдела имеет иные полномочия, делегированные ему руководителем Управления для реализации своих функций и полномочий.

**VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и сотрудники Отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_