Приложение № 1

 к распоряжению

 администрации городского округа город Елец

 от 12.04.2021 № 244-р

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

 1.Управление коммунального хозяйства администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее - управление) является отраслевым органом администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее – администрации города).

 2. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету расходов, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать с изображением герба городского округа город Елец и своим наименованием, бланки и штампы, необходимые для осуществления деятельности.

 3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец, Уставом городского округа город Елец, настоящим Положением.

 4. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Елец в пределах утвержденных ассигнований.

 5. Управление вправе выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах в соответствии с действующим законодательством.

 6. Полное наименование управления – Управление коммунального хозяйства администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

 Сокращенное наименование управления – Управление коммунального хозяйства администрации городского округа город Елец.

 7. Юридический адрес и место нахождения управления: 399770, Липецкая область, город Елец, улица Свердлова, дом 12а.

2. Основные задачи

 8. Основные задачи управления:

 1) обеспечение реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства в границах городского округа город Елец (далее - город);

 2) организация консультативной работы по вопросам реализации требований действующего законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

 3) организация эффективного использования бюджетных средств, направленных на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3. Функции

 9. Управление осуществляет функции:

 1) организует обеспечение надежного теплоснабжения потребителей, в том числе принимает меры по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

 2) принимает и рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах своей компетенции;

 3) участвует в рассмотрении вопроса о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

 4) обеспечивает совместно с предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности разработку и реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы к работе в отопительный период;

 5) осуществляет мониторинг и контроль за подготовкой жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы к работе в отопительный период;

 6) разрабатывает проект схемы теплоснабжения (проект актуализированной схемы теплоснабжения) города;

 7) разрабатывает и реализует муниципальную программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

 8) ведет контроль за выполнением мероприятий по энергосбережению, организует и проводит иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

 9) осуществляет мониторинг функционирования объектов жизнеобеспечения города, координирует работы по ликвидации аварий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и их последствий;

 10) осуществляет контроль за выполнением мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства, в пределах своей компетенции;

 11) участвует в создании резервов материальных ресурсов города, их закладке, накоплении и организации хранения для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и устранении аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства города, организует мобилизационную подготовку управления;

 12) с 01.01.2022 реализует полномочия органов местного самоуправления по организации водоснабжения и водоотведения на территории города, предусмотренных пунктами 1-6, 8-9 части 1 статьи 6 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

 13) принимает участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов за исключением содержания объектов дорожного хозяйства;

 14) ведет реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

 15) осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства территории городского округа город Елец по вопросам, относящимся к компетенции управления;

 16) привлекает граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для города работ в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных Уставом городского округа город Елец, по вопросам, относящимся к компетенции управления;

 17) организует проведение городских смотров-конкурсов по вопросам, относящимся к компетенции управления;

 18) согласовывает проекты строительства и реконструкции объектов инфраструктуры по вопросам, относящимся к компетенции управления;

 19) проводит в порядке, установленном действующимзаконодательством, открытый конкурс по отбору управляющей организации в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации;

 20) осуществляет подготовку отчетности по вопросам исполнения муниципальных программ по капитальному ремонту многоквартирных домов;

 21) осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ по капитальному ремонту многоквартирных домов;

 22) осуществляет организационное и методическое содействие деятельности жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, управляющих организаций;

 23) ведет реестр домов, в которых собственники выбрали и реализовали способ управления многоквартирным домом;

 24) ведет реестр многоквартирных жилых домов, расположенных на территории города;

 25) осуществляет планирование, контроль работ по капитальному ремонту жилого фонда согласно действующему законодательству;

 26) осуществляет отдельные государственные полномочия по проведению капитального ремонта жилых помещений отдельных категорий граждан в соответствии с законом Липецкой области от 25.12.2017 № 141-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению капитального ремонта жилых помещений отдельных категорий граждан в Липецкой области»;

 27) подготавливает и предоставляет в Липецкстат отчет по форме № 1 - жилфонд «Сведения о жилищном фонде»;

 28) осуществляет распределение субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по помывке населения в общих отделениях бань;

 29) формирует размер экономически обоснованного тарифа на услуги по помывке населения в общих отделениях бань;

 30) участвует в разработке технического задания для создания инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры города в рамках установленных полномочий;

 31) принимает участие в подготовке предложений по включению мероприятий в инвестиционные программы организаций коммунального комплекса в сфере электро-, газо-, водо-, теплоснабжения;

 32) принимает участие в формировании цен и тарифов на товары и услуги, производимые и оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями по основным видам деятельности, в рамках установленных полномочий;

 33) осуществляет мониторинг выполнения инвестиционных программ предприятий коммунального комплекса в рамках установленных полномочий;

 34) предоставляет информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

 35) осуществляет функции муниципального заказчика в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

 36) заключает договоры с предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции управления;

 37) осуществляет предусмотренные законодательством РФ функции по проведению процедуры определения поставщиков, обеспечения своевременности проведения аукционов в электронной форме, открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, запросов котировок цен на товары, работы, услуги, запросов предложений и опубликования извещений об их проведении, обеспечение соблюдения установленных требований к организации и проведению закупок;

 38) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств в сфере коммунального хозяйства;

 39) является заказчиком муниципального задания МБУ «Аварийно-спасательная служба» города Ельца;

 40) осуществляет финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств; проводит анализ показателей деятельности на основании представляемой ими отчетности;

 41) изучает, анализирует и формирует потребность в бюджетных ассигнованиях на реализацию приоритетных направлений муниципальных программ и текущих расходов по вопросам, относящимся к компетенции управления;

 42) ведет бухгалтерскую, статистическую, налоговую и иную отчетность в установленном порядке;

 43) совместно со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами администрации города готовит предложения по формированию бюджета города;

 44) подготавливает и представляет отчеты о деятельности управления в установленном порядке;

 45) осуществляет подготовку проектов правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции управления;

 46) разрабатывает и реализует муниципальные программы в сфере деятельности управления;

 47) осуществляет рассмотрение обращений юридических и физических лиц и подготовку ответов на обращения по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

 48) осуществляет постоянный мониторинг правоприменения муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению управления;

 49) разрабатывает и реализует муниципальную программу формирования современной городской среды на территории города;

 50) аккумулирует и расходует средства заинтересованных лиц, направляемые на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в рамках муниципальной программы формирования современной городской среды на территории города;

 51) осуществляет отдельные государственные полномочия по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев;

 52) реализует полномочия органов местного самоуправления, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

 53) ведет реестр жилых помещений, признанных непригодными для проживания, и жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, на территории города;

 54) вносит сведения об аварийном жилищном фонде, признанном таковым после 01.01.2012 года, в автоматическую информационную систему «Реформа ЖКХ»;

 55) ведет учет специализированного жилищного фонда.

4. Права и обязанности

10. В рамках своих полномочий должностные лица управления имеют право:

1) разрабатывать и в установленном порядке вносить на рассмотрение Главы городского округа город Елец предложения по всем аспектам деятельности, развития и управления системы жилищно-коммунального хозяйства города;

2) издавать в пределах своей компетенции на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации, Липецкой области, муниципальных правовых актов города приказы, организовывать контроль за их исполнением;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на управление задач и функций;

4) в целях проведения мониторинга запрашивать в организациях коммунального комплекса информацию о выполнении инвестиционных программ и иные сведения, в пределах своей компетенции;

5) осуществлять выездные проверки деятельности подведомственных получателей бюджетных средств с целью контроля достоверности предоставляемой информации;

6) участвовать в разработке муниципальных программ, муниципальных правовых актов города и вносить их на рассмотрение в органы местного самоуправления города;

7) привлекать к работе на контрактной (договорной) основе юридических и физических лиц, экспертов, экспертные организации для выполнения работ, подготовки проектов документов, дачи заключений по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

8) представительствовать в установленном порядке от имени администрации города по вопросам, относящимся к компетенции управления;

9) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

11. В рамках своих полномочий должностные лица управления обязаны:

 1) добросовестно выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

 2) обеспечить выполнение необходимых требований по защите служебных сведений от разглашения;

 3) соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5. Руководство

12. Управление возглавляет начальник, который несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на подчиненных.

13. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности Главой городского округа город Елец.

14. Начальник управления определяет задачи управления, утверждает должностные инструкции, вносит предложения о поощрении работников или применении к ним мер дисциплинарного взыскания, об установлении, изменении надбавок к должностным окладам должностным лицам управления.

15. На время отсутствия начальника управления его обязанности выполняет заместитель начальника управления.

16. Структура и штатная численность управления утверждается правовым актом администрации города.

17. Должностные лица управления непосредственно подчиняются начальнику управления.

18. Управление самостоятельно ведет кадровое делопроизводство.

19. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, иные условия труда должностных лиц управления осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, муниципальными правовыми актами города.

20. Ликвидация и реорганизация управления осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством.

6. Порядок служебного взаимодействия

21. В процессе осуществления своей служебной деятельности должностные лица управления самостоятельно или по поручению начальника взаимодействуют:

1) со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации города;

2) иными муниципальными образованиями, органами государственной власти;

3) с предприятиями, учреждениями и организациями;

4) с гражданами.

7. Ответственность

22. Должностные лица управления несут дисциплинарную ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

2) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным или гражданским законодательством Российской Федерации;

3) причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Режим работы

 23. Режим работы управления определяется правилами внутреннего распорядка, действующими в администрации города.