УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский муниципальный округ

Калининградской области»

 С.А. Кошевой

 « 10 » января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - администрация) разработано в соответствии с Федеральным законам от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Калининградской области от 17.06.2016 г. № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», Уставом муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», структурой и штатным расписанием администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

1.2. Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - отдел) является структурным подразделением комитета по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, Уставом муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ калининградской области», решениями окружного Совета депутатов муниципального образования, Регламентом администрации и Инструкцией по делопроизводству в администрации, постановлениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации, должностными инструкциями;

- другими нормативными правовыми актами, прямо или косвенно регламентирующими обязанности отдела и должностных лиц отдела.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает глава администрации, исходя из условий и особенностей деятельности администрации по предложению заместителя главы администрации по соответствующему направлению деятельности.

2.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

2.3. Начальник отдела и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей главой администрации.

2.4. Начальник отдела и специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации.

**3. Задачи**

3.1. Решение вопросов организации в границах муниципального образования водо-, электро- и теплоснабжения города, водоотведения, снабжения населения топливом, ведение учёта малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, утверждения размера оплаты населением за предоставленные услуги, организации переселения граждан из ветхого и аварийного жилого фонда,

3.2. Обеспечение в пределах предоставленных полномочий реализации прав и исполнения обязанностей по решению вопросов местного значения и иных отнесенных к отделу жилищно-коммунального хозяйства вопросов.

3.3. Участие в установленном порядке в разработке и реализации муниципальных, региональных и федеральных программ в области жилищно-коммунального хозяйства, направленных на социально-экономическое развитие муниципального образования.

**4. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:

4.1. Ведет учёт малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством

4.2. Осуществляет методическое руководство деятельностью организаций жилищно-коммунальной сферы, касающейся реализации нормативных правовых актов и программ по реформе жилищно-коммунального хозяйства;

4.3. Контролирует деятельность организаций коммунального комплекса, управляющих и обслуживающих жилищный фонд организаций, собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов;

4.4. Осуществляет контроль над соблюдением законодательства в сфере ЖКХ;

4.5. Организует работу по ведению учета и отчетности по капитальному строительству объектов ЖКХ;

4.6. Представляет отчёты и исполняет поручения Губернатора Калининградской области, Управлений, Министерств, Правительства Калининградской области, относящихся к деятельности отдела;

4.7. Осуществляет сбор оперативной и статистической информации о деятельности жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования.

**5. Права**

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц администрации, а также муниципальных учреждений и предприятий в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимые документы и информацию.

5.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений администрации сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с главой администрации.

5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями и учреждениями.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в администрации.

5.7. На материально-техническое, документальное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение для осуществления деятельности отдела.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, Положениями и Инструкциями;

- соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;

- за соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов нормативных правовых актов в части, касающейся деятельности отдела.

6.3. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела жилищно-

коммунального хозяйства Л.Б. Толкачёва

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы администрации Г.П. Попшой

Председатель комитета по строительству,

жилищно-коммунальному хозяйству

и благоустройству Л.В. Пахоменко

Начальник управления делами Н.В. Бачарина

Председатель правового комитета Д.В. Манукин

Начальник общего отдела Н.В. Амелина

**С Положением ознакомлены:**

Консультант Н.В. Петров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Консультант А.А. Стипаницина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.