****

**Тульская область**

**Муниципальное образование**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 28.11.2019 №  291 – р

**Об утверждении Положений об управлении**

**по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации**

**муниципального образования**

**Щекинский район**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17.12.2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы», Законом Тульской области от 17.12.2007 № 931-ЗТО «О реестре должностей муниципальной службы в Тульской области», на основании Устава муниципального образования Щекинский район:

1. Утвердить Положение об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства и строительства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (приложение № 2).

3. Утвердить Положение об отделе по дорожно-транспортному хозяйству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (приложение № 3).

4. Утвердить Положение об отделе благоустройства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (приложение № 4).

5. Утвердить Положение о секторе по вопросам жилищного фонда управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (приложение № 5).

6. Признать утратившим силу распоряжение администрации Щекинского района от 19.08.2015 № 269-р «Об утверждении Положения о комитете по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район».

7. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2019 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щекинский район** | **А.С. Гамбург** |

Согласовано:

О.А. Лукинова

Л.Н. Сенюшина

Д.А. Субботин

И.В. Бурова

Т.Н. Еремеева

Исп. Епифанова Елена Сергеевна

Тел. 8 (48751) 5-37-04

Об утверждении Положений об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации

муниципального образования Щекинский район

|  |
| --- |
| Приложение № 1к распоряжению администрациимуниципального образованияЩекинский районот 28.11.2019 № 291 – р  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству**

**администрации муниципального образования**

**Щекинского района**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет назначение, основные цели, задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее - Положение).

2. Управление по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее - управление) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрации) без образования юридического лица.

В состав управления входит:

2.1. Начальник управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, действующий в соответствии с Положением об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район.

2.2. Заместитель начальника управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, действующий в соответствии с Положением об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район.

2.3. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и строительства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, действующий в соответствии с Положением об отделе жилищно-коммунального хозяйства и строительства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район.

2.4. Отдел по дорожно-транспортному хозяйству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, действующий в соответствии с Положением об отделе по дорожно-транспортному хозяйству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район.

2.5. Отдел по благоустройству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, действующий в соответствии с Положением об отделе по благоустройству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район.

2.6. Сектор по вопросам жилищного фонда управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, действующий в соответствии с Положением о секторе по вопросам жилищного фонда управления по вопросам жизнеобеспечения, благоустройства, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район.

3. Управление образовано в соответствии со структурой администрации, утвержденной Собранием представителей муниципального образования Щекинский район (далее – Собрание представителей), непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Щекинского района по развитию инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунальному хозяйству (далее - заместитель главы администрации), который контролирует деятельность управления.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации, Законами и правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования Щекинский район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, настоящим Положением, а также годовым и ежемесячными планами работ управления.

5. Управление возглавляет начальник управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству (далее – начальник управления). Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

Муниципальные служащие управления, работники управления, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – сотрудники управления) назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

**II. Цели деятельности и задачи управления**

1. Основной целью деятельности управления является обеспечение реализации полномочий администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрация) и сельских поселений Щекинского района в области жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи, дорожного хозяйства, энергосбережения, капитального строительства, реконструкции и ремонта объектов, в области организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, в пределах действующего законодательства.

2. Для достижения поставленной цели управление выполняет следующие задачи:

1) реализация полномочий, направленных на комплексное социально-экономическое развитие района в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, внешнего благоустройства и линейных объектов, объектов жилищного фонда;

2) создание условий для повышения эффективности и всестороннего развития дорожно-транспортной инфраструктуры района на основе развития услуг в данной сфере;

3) решение вопросов в области коммунального хозяйства;

4) решение вопросов в области жилищного хозяйства;

5) координация работы по капитальному ремонту объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры;

6) координация вопросов в области управления многоквартирными домами и реформирования жилищно-коммунального хозяйства;

7) обеспечение доступности транспортных услуг и повышение качества транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования Щекинский район;

8) координация вопросов в области организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам;

9) осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Щекинский район и обеспечение безопасности дорожного движения на них, организация дорожного движения;

10) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения;

11) реализация комплексных федеральных, региональных и местных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства, дорожно-транспортного хозяйства и благоустройства;

12) обеспечение жильем молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

13) обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**III.Функции управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, решение иных вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Подготовка к отопительному сезону объектов жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение бесперебойного проведения отопительного сезона.

3. Согласование вывода объектов центральных систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в ремонт и их эксплуатации.

4. Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда, текущего ремонта свободных помещений муниципального жилищного фонда; организация капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства.

5. Координация взаимодействия управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и иных потребительских кооперативов с органами местного самоуправления и иными органами муниципальной и государственной власти.

6. Организация и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7. Подготовка документации на проведение закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключение муниципальных контрактов от имени администрации Щекинского района на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на очередной финансовый год в пределах компетенции.

8. Разработка и реализация программы комплексного развития систем жилищно-коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Щекино Щекинского района.

9. Разработка и актуализация схем водоснабжения и водоотведения муниципального образования Щекинский район.

10. Проведение анализа качества транспортного обслуживания, выработка и реализация рекомендаций по его оптимизации и улучшению.

11. Участие в обследовании пассажиропотоков на муниципальных регулярных маршрутах, изучение корреспонденции поездок населения и подготовка на основе полученных данных предложений по развитию маршрутной сети города и повышению качества обслуживания населения муниципального образования Щекинский район.

12. Взаимодействие с перевозчиками всех форм собственности, осуществляющими перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам в границах муниципального образования Щекинский район;

13. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, разработка первоочередных мер, направленных на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах местного значения, в том числе на объектах улично-дорожной сети, в границах муниципального образования Щекинский район при осуществлении дорожной деятельности, включая принятие решений о временных ограничениях или прекращение движения транспортных средств на автомобильных дорогах местного значения в границах городского округа в целях обеспечения безопасности дорожного движения, и участие в осуществлении мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Щекинский район.

14. Работа по выявлению бесхозяйных автомобильных дорог, ливневых канализаций для обслуживания автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район.

15. Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения.

16. Представление статистических и иных форм отчетности, касающихся деятельности муниципального пассажирского транспорта и дорожной деятельности.

17. Разработка и реализация программы комплексного развития системы транспортной инфраструктуры муниципального образования Щекинский район.

18. Разработка комплексной схемы организации дорожного движения для дорог и (или) их участков в границах муниципального образования Щекинский район.

19. Организация работ по строительству, установке, замене, демонтажу и содержанию технических средств организации дорожного движения на дорогах общего пользования местного значения.

20. Выполнение работ по текущему содержанию инженерных сооружений транспортной инфраструктуры, входящих в состав автомобильных дорог.

21. Выполнение работ по текущему ремонту и содержанию пешеходных переходов.

22. Организация благоустройства и озеленения территории города Щекино Щекинского района.

23. Организация санитарной уборки территории общего пользования города Щекино Щекинского района.

24. Координация вопросов по благоустройству мест массового отдыха населения на территории города Щекино Щекинского района.

25. Организация механизированной очистки территории общего пользования города Щекино Щекинского района.

26. Организация уличного освещения на территории города Щекино Щекинского района.

27. Разработка и реализация муниципальных программ муниципального образования Щекинский район в пределах компетенции управления.

28. Сбор показателей и информационных данных, представляемых организациями коммунального комплекса, осуществляющими регулируемую деятельность по оказанию услуг населению.

29. Сбор данных и подготовка оперативной и статистической отчетности по закрепленной сфере деятельности.

30. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка информации для ответов на них.

31. Участие в определении объемов бюджетного финансирования на выполнение обязательств по строительству, содержанию и капитальному ремонту объектов ЖКХ, объектов благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства.

32. Учет свободного муниципального жилищного фонда.

33. Обеспечение осуществления капитального ремонта, ремонта и содержания ливневых канализаций.

34. Ведение реестра договоров социального найма муниципальных жилых помещений город Щекино Щекинского района.

35. Ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма город Щекино Щекинского района.

36. Обеспечение признания граждан отдельных категорий нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях получения выплат за счет бюджетных средств, включения в состав участников целевых программ и выдачу жилищных сертификатов и свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

37. Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда города Щекино Щекинского района.

38. Оказание муниципальных услуг от имени администрации Щекинского района:

1) подготовка и выдача разрешений на снос, обрезку, пересадку и посадку зеленых насаждений и газонов на территории города Щекино Щекинского района;

2) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района;

3) оформление и выдача ордеров на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района;

4) выдача выписок и справок на основании домой книги;

5) выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом;

6) предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

7) признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений;

8) прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

9) предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

10) оформление документов по обмену жилыми помещениями;

11) оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения;

12) предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированого жилищного фонда;

13) признание в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

14) принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

15) прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

16) предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

17) выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Щекинский район.

39. Информирование собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта на территории муниципального образования Щекинский район.

40. Участие в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования Щекинский район в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

41. Участие в разработке комплекса мероприятий по повышению готовности к переводу и переводу установленной сферы деятельности на работу в условиях военного времени в соответствующих разделах плана мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и плана перевода муниципального образования Щекинский район на условия военного времени.

42. Организация подготовки техники, предназначенной при объявлении мобилизации для поставки в Вооруженные Силы Российской Федерации и другие воинские формирования или использования в их интересах, а также участвует в проверках ее готовности.

43. Участие в годовом планировании мероприятий по мобилизационной подготовке и организует их проведение в установленной сфере деятельности.

**IV. Обеспечение деятельности управления**

Управление для осуществления возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Запрашивать в установленном порядке и получать в пределах своих полномочий от государственных органов, учреждений, организаций, органов местного самоуправления Щекинского района и поселений, входящих в состав территории Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и предприятий необходимые документы и информацию.

2. Запрашивать от имени администрации в установленном порядке документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для функционирования управления и требовать от них в соответствующих случаях письменные объяснения причин невыполнения запросов.

3. Докладывать главе администрации, заместителям главы администрации, руководителю аппарата о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах Правительства Тульской области.

4. Вносить предложения, направленные на совершенствование работы отраслевых (функциональных) органов администрации, а при необходимости о привлечении к ответственности должностных лиц за допущенные нарушения, выявленные управлением в ходе работы.

5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления.

6. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципальных служащих администрации, работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на обращения граждан, организаций, запросов органов государственной власти, прокуратуры, правоохранительных органов, судов, органов местного самоуправления, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением.

7. Пользоваться в установленном порядке базами и банками данных, имеющимися в администрации.

8. Использовать системы связи и коммуникаций.

9. Взаимодействовать в установленном порядке с администрациями поселений, организациями жилищно-коммунального хозяйства, органами прокуратуры, другими органами, учреждениями и организациями.

**V. Организация управления управлением**

1. Положение об управлении утверждается распоряжением администрации.

2. Управление управлением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Начальник управления осуществляет руководство управлением на основе принципа единоначалия.

4. Начальник управления:

4.1. Планирует и организует деятельность управления, обеспечивает выполнение возложенных на него функций и задач.

4.2. Вносит главе администрации, заместителю главы администрации по развитию инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунальному хозяйству предложения о премировании сотрудников управления, установлении надбавок, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Вносит предложения главе администрации, заместителю главы администрации по развитию инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунальному хозяйству по улучшению работы управления.

4.3. Осуществляет контроль за качеством выполнения должностных обязанностей сотрудниками управления. Обеспечивает служебную дисциплину в управлении.

4.5. Заслушивает отчеты о работе сотрудников управления.

4.6. Проводит совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления.

4.7. Подписывает документы в соответствии с компетенцией управления.

4.8. Информирует главу администрации, заместителя главы администрации по развитию инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунальному хозяйству о состоянии работы управления и доводит до сотрудников управления документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач и функций управления.

4. Заместитель начальника управления:

4.1. Разрабатывает положения об управлении, об отделах и секторе управления, должностные инструкции начальника управления, заместителя начальника управления.

4.2. Осуществляет мониторинг деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства и услуг, оказываемых ими населению.

4.3. Вносит начальнику управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района предложения о премировании сотрудников управления, установлении надбавок, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Вносит предложения начальнику управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района по улучшению работы управления.

4.5. Проводит совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления.

4.6. Информирует начальника управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района о состоянии работы управления и доводит до сотрудников управления документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач и функций управления.

**VI. Ответственность**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет начальник управления.

2. Работники управления несут персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на управление задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством;

2) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на управление в пределах своих должностных обязанностей;

4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

5) ненадлежащее и несвоевременное выполнение данных поручений.

**VII. Перечень подведомственных**

**муниципальных учреждений**

1. Муниципальное казенное учреждение «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства».
2. Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Щекинского района».

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления по вопросам****жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству** | **Д.А. Субботин** |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к распоряжению администрациимуниципального образованияЩекинский районот 28.11.2019 № 291 – р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе жилищно-коммунального хозяйства и строительства**

 **управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству**

 **администрации Щекинского района**

2019

**I**. **Общие положения**

1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и строительства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее - отдел) входит в структуру управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – управление).

2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления по по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, который контролирует деятельность отдела.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации, Законами и правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования Щекинский район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, настоящим Положением, а также годовым и ежемесячными планами работ управления.

4. Отдел возглавляет начальник отдела жилищно-коммунально хозяйства и строительства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – начальник отдела). Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

Муниципальные служащие отдела, работники отдела, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – сотрудники отдела) назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

**II**. **Основные цели деятельности и задачи отдела**

1. Основной целью деятельности отдела является обеспечение реализации полномочий администрации Щекинского района и сельских поселений Щекинского района в области жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства, реконструкции и ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, внешнего благоустройства и линейных объектов, в соответствии с действующим законодательством.

2. Для достижения поставленной цели отдел выполняет следующие задачи:

1) реализация полномочий, направленных на комплексное социально-экономическое развитие района в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, внешнего благоустройства и линейных объектов;

2) решение вопросов в области коммунального хозяйства;

3) координация работы по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры;

4) реализация комплексных федеральных, региональных и местных программ в сфере ЖКХ, капитального строительства, дорожно-транспортного хозяйства.

**III. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, решение иных вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Подготовка к отопительному сезону объектов коммунального хозяйства и обеспечение бесперебойного проведения отопительного сезона.

3. Согласование вывода объектов центральных систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в ремонт и их эксплуатации.

4. Подготовка документации на проведение закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключение муниципальных контрактов от имени администрации Щекинского района на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на очередной финансовый год в пределах компетенции.

5. Разработка и реализация программы комплексного развития систем жилищно-коммунальной инфраструктуры город Щекино Щекинского района.

6. Разработка и актуализация схемы теплоснабжения муниципального образования Щекинский район.

 7. Разработка и актуализация схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования Щекинский район.

8. Обеспечение осуществления капитального ремонта, ремонта и содержания ливневых канализаций.

9. Разработка и реализация муниципальных программ муниципального образования Щекинский район в пределах компетенции отдела.

10. Сбор показателей и информационных данных, представляемых организациями коммунального комплекса, осуществляющими регулируемую деятельность по оказанию услуг населению.

11. Сбор данных и подготовка оперативной и статистической отчетности по закрепленной сфере деятельности.

12. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка информации для ответов на них.

13. Участие в определении объемов бюджетного финансирования на выполнение обязательств по строительству, содержанию и капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства.

14. Участие в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования Щекинский район в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

15. Участие в разработке комплекса мероприятий по повышению готовности к переводу и переводу установленной сферы деятельности на работу в условиях военного времени в соответствующих разделах плана мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и плана перевода муниципального образования Щекинский район на условия военного времени.

16. Организация подготовки техники, предназначенной при объявлении мобилизации для поставки в Вооруженные Силы Российской Федерации и другие воинские формирования или использования в их интересах, а также участвует в проверках ее готовности.

17. Участие в годовом планировании мероприятий по мобилизационной подготовке и организует их проведение в установленной сфере деятельности.

18. Оказание муниципальной услуги от имени администрации Щекинского района:

1) предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

**IV. Обеспечение деятельности отдела**

Отдел для осуществления возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Запрашивать в установленном порядке и получать в пределах своих полномочий от государственных органов, учреждений, организаций, органов местного самоуправления Щекинского района и поселений, входящих в состав территории Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и предприятий необходимые документы и информацию.

2. Запрашивать от имени администрации в установленном порядке документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для функционирования управления и требовать от них в соответствующих случаях письменные объяснения причин невыполнения запросов.

3. Докладывать начальнику управления или заместителю начальника управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах Правительства Тульской области.

4. Вносить предложения, направленные на совершенствование работы отраслевых (функциональных) органов администрации, а при необходимости о привлечении к ответственности должностных лиц за допущенные нарушения, выявленные отделом в ходе работы.

5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

6. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципальных служащих администрации, работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на обращения граждан, организаций, запросов органов государственной власти, прокуратуры, правоохранительных органов, судов, органов местного самоуправления, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом.

7. Пользоваться в установленном порядке базами и банками данных, имеющимися в администрации.

8. Использовать системы связи и коммуникаций.

**V. Организация управления отделом**

1. Управление отделом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительств, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район и настоящим Положением.

2. Начальник отдела осуществляет руководство отделом на основе принципа единоначалия.

3. Начальник отдела:

3.1. Планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него функций и задач.

3.2. Разрабатывает положения об отделе, должностные инструкции сотрудников отдела.

3.3. Вносит начальнику управления предложения о премировании сотрудников отдела, установлении надбавок, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Вносит начальнику управления предложения по улучшению работы отдела.

3.5. Осуществляет контроль за качеством выполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела. Обеспечивает служебную дисциплину в отделе.

3.6. Докладывает начальнику управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации, администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах правительства Тульской области.

3.7. Заслушивает отчеты о работе сотрудников отдела.

3.8. Проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.9. Подписывает документы в соответствии с компетенцией отдела.

3.10. Информирует начальника управления о состоянии работы отдела, и доводит до сотрудников отдела документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач и функций отдела.

**VI. Ответственность отдела**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

2. Работники отдела несут персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на отдел задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством;

2) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на отдел в пределах своих должностных обязанностей;

4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

5) ненадлежащее и несвоевременное выполнение данных поручений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления по вопросам****жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству** | **Д.А. Субботин** |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к распоряжению администрациимуниципального образованияЩекинский районот 28.11.2019 № 291 – р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по дорожно-транспортному хозяйству управления**

**по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства**

**и дорожно-транспортному хозяйству**

**администрации Щекинского района**

2019

I. **Общие положения**

1. Отдел по дорожно-транспортному хозяйству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее - отдел) входит в структуру управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – управление).

2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, который контролирует деятельность отдела.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации, Законами и правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования Щекинский район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, настоящим Положением, а также годовым и ежемесячными планами работ управления.

4. Отдел возглавляет начальник отдела по дорожно-транспортному хозяйству управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – начальник отдела). Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

Муниципальные служащие отдела, работники отдела, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – сотрудники отдела) назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

II. **Основные цели деятельности и задачи отдела**

1. Основной целью деятельности отдела является обеспечение реализации полномочий администрации Щекинского района и сельских поселений Щекинского района в области дорожно-транспортной инфраструктуры в соответствии с действующим законодательством.

2. Для достижения поставленной цели отдел выполняет следующие задачи:

1) создание условий для повышения эффективности и всестороннего развития дорожно-транспортной инфраструктуры Щекинского района на основе развития услуг в данной сфере;

2) обеспечение доступности транспортных услуг и повышение качества транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования Щекинский район;

3) координация вопросов в области организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам;

4) осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Щекинский район и обеспечение безопасности дорожного движения на них, организация дорожного движения;

5) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения;

6) реализация комплексных федеральных, региональных и местных программ в сфере дорожно-транспортного хозяйства.

**III.Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Проведение анализа качества транспортного обслуживания, выработка и реализация рекомендаций по его оптимизации и улучшению.

2. Участие в обследовании пассажиропотоков на муниципальных регулярных маршрутах, изучение корреспонденции поездок населения и подготовка на основе полученных данных предложений по развитию маршрутной сети города и повышению качества обслуживания населения муниципального образования Щекинский район.

3. Взаимодействие с перевозчиками всех форм собственности, осуществляющими перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам в границах муниципального образования Щекинский район.

4. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, разработка первоочередных мер, направленных на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах местного значения, в том числе на объектах улично-дорожной сети, в границах муниципального образования Щекинский район при осуществлении дорожной деятельности, включая принятие решений о временных ограничениях или прекращение движения транспортных средств на автомобильных дорогах местного значения в границах городского округа в целях обеспечения безопасности дорожного движения, и участие в осуществлении мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Щекинский район.

5. Осуществление подготовки и выдачи разрешений и согласований на автомобильные перевозки опасных грузов, тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Щекинский район.

6. Работа по выявлению бесхозяйных автомобильных дорог, ливневых канализаций для обслуживания автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район.

7. Информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения.

8. Представление статистических и иных форм отчетности, касающихся деятельности муниципального пассажирского транспорта и дорожной деятельности.

9. Разработка и реализация программы комплексного развития системы транспортной инфраструктуры муниципального образования Щекинский район.

10. Разработка комплексной схемы организации дорожного движения для дорог и (или) их участков в границах муниципального образования Щекинский район.

11. Организация работ по строительству, установке, замене, демонтажу и содержанию технических средств организации дорожного движения на дорогах общего пользования местного значения и связи.

12. Выполнение работ по текущему содержанию инженерных сооружений транспортной инфраструктуры, входящих в состав автомобильных дорог.

13. Выполнение работ по текущему ремонту и содержанию пешеходных переходов.

14. Подготовка документации на проведение закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключение муниципальных контрактов от имени администрации Щекинского района на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на очередной финансовый год в пределах компетенции.

15. Сбор данных и подготовка оперативной и статистической отчетности по закрепленной сфере деятельности.

16. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка информации для ответов на них.

17. Участие в определении объемов бюджетного финансирования на выполнение обязательств по строительству, содержанию и капитальному ремонту объектов дорожно-транспортного хозяйства.

18. Участие в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования Щекинский район в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

19. Участие в разработке комплекса мероприятий по повышению готовности к переводу и переводу установленной сферы деятельности на работу в условиях военного времени в соответствующих разделах плана мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и плана перевода муниципального образования Щекинский район на условия военного времени.

20. Организация подготовки техники, предназначенной при объявлении мобилизации для поставки в Вооруженные Силы Российской Федерации и другие воинские формирования или использования в их интересах, а также участвует в проверках ее готовности.

21. Участие в годовом планировании мероприятий по мобилизационной подготовке и организует их проведение в установленной сфере деятельности.

22. Оказание муниципальной услуги от имени администрации Щекинского района:

 выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Щекинский район.

**IV. Обеспечение деятельности отдела**

Отдел для осуществления возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Запрашивать в установленном порядке и получать в пределах своих полномочий от государственных органов, учреждений, организаций, органов местного самоуправления Щекинского района и поселений, входящих в состав территории Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и предприятий необходимые документы и информацию.

2. Запрашивать от имени администрации в установленном порядке документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для функционирования управления и требовать от них в соответствующих случаях письменные объяснения причин невыполнения запросов.

3. Докладывать начальнику управления или заместителю начальника управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах Правительства Тульской области.

4. Вносить предложения, направленные на совершенствование работы отраслевых (функциональных) органов администрации, а при необходимости о привлечении к ответственности должностных лиц за допущенные нарушения, выявленные отделом в ходе работы.

5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

6. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципальных служащих администрации, работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на обращения граждан, организаций, запросов органов государственной власти, прокуратуры, правоохранительных органов, судов, органов местного самоуправления, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом.

7. Пользоваться в установленном порядке базами и банками данных, имеющимися в администрации.

8. Использовать системы связи и коммуникаций.

**V. Организация управления отделом**

1. Управление отделом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район и настоящим Положением.

2. Начальник отдела осуществляет руководство отделом на основе принципа единоначалия.

3. Начальник отдела:

3.1. Планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него функций и задач.

3.2. Разрабатывает положения об отделе, должностные инструкции сотрудников отдела.

3.3. Вносит начальнику управления предложения о премировании сотрудников отдела, установлении надбавок, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Вносит начальнику управления предложения по улучшению работы отдела.

3.5. Осуществляет контроль за качеством выполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела. Обеспечивает служебную дисциплину в отделе.

3.6. Докладывает начальнику управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации, администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах правительства Тульской области.

3.7. Заслушивает отчеты о работе сотрудников отдела.

3.8. Проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.9. Подписывает документы в соответствии с компетенцией отдела.

3.10. Информирует начальника управления о состоянии работы отдела, и доводит до сотрудников отдела документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач и функций отдела.

**VI. Ответственность отдела**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

2. Работники отдела несут персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на отдел задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством;

2) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на отдел в пределах своих должностных обязанностей;

4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

5) ненадлежащее и несвоевременное выполнение данных поручений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления по вопросам****жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству** | **Д.А. Субботин** |

|  |
| --- |
| Приложение № 4к распоряжению администрациимуниципального образованияЩекинский районот 28.11.2019 № 291 – р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе благоустройства управления**

**по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства**

**и дорожно-транспортному хозяйству**

 **администрации Щекинского района**

2019

**I**. **Общие положения**

1. Отдел благоустройства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее - отдел) входит в структуру управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – управление).

2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, который контролирует деятельность отдела.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации, Законами и правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования Щекинский район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, настоящим Положением, а также годовым и ежемесячными планами работ управления.

4. Отдел возглавляет начальник отдела благоустройства управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – начальник отдела). Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

Муниципальные служащие отдела, работники отдела, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – сотрудники отдела) назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

**2**. **Основные цели деятельности и задачи отдела**

1. Основной целью деятельности отдела является обеспечение реализации полномочий администрации Щекинского района и сельских поселений Щекинского района в области благоустройства территории города Щекино в соответствии с действующим законодательством.

2. Для достижения поставленной цели отдел выполняет следующие задачи:

1) реализация полномочий, направленных на комплексное социально-экономическое развитие района в сфере внешнего благоустройства.

2) реализация комплексных федеральных, региональных и местных программ в сфере благоустройства.

**III.Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Организация благоустройства и озеленения территории города Щекино Щекинского района.

2. Организация санитарной уборки территории общего пользования города Щекино Щекинского района.

3. Организация механизированной очистки территории общего пользования города Щекино Щекинского района.

4. Координация вопросов по благоустройству мест массового отдыха населения на территории города Щекино Щекинского района.

5. Организация уличного освещения города Щекино муниципального образования Щекинский район.

6. Разработка и реализация муниципальных программ муниципального образования Щекинский район в пределах компетенции отдела.

7. Сбор данных и подготовка оперативной и статистической отчетности по закрепленной сфере деятельности.

8. Сбор показателей и информационных данных, представляемых организациями коммунального комплекса, осуществляющими регулируемую деятельность по оказанию услуг населению.

9. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка информации для ответов на них.

10. Участие в определении объемов бюджетного финансирования на выполнение обязательств по строительству, содержанию и капитальному ремонту объектов благоустройства.

11. Подготовка документации на проведение закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключение муниципальных контрактов от имени администрации Щекинского района на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на очередной финансовый год в пределах компетенции.

12. Участие в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования Щекинский район в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

13. Участие в разработке комплекса мероприятий по повышению готовности к переводу и переводу установленной сферы деятельности на работу в условиях военного времени в соответствующих разделах плана мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и плана перевода муниципального образования Щекинский район на условия военного времени.

14. Организация подготовки техники, предназначенной при объявлении мобилизации для поставки в Вооруженные Силы Российской Федерации и другие воинские формирования или использования в их интересах, а также участвует в проверках ее готовности.

15. Участие в годовом планировании мероприятий по мобилизационной подготовке и организует их проведение в установленной сфере деятельности.

16. Оказание муниципальных услуг от имени администрации Щекинского района:

1) подготовка и выдача разрешений на снос, обрезку, пересадку и посадку зеленых насаждений и газонов на территории города Щекино Щекинского района;

2) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района;

3) оформление и выдача ордеров на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района.

**IV. Обеспечение деятельности отдела**

Отдел для осуществления возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Запрашивать в установленном порядке и получать в пределах своих полномочий от государственных органов, учреждений, организаций, органов местного самоуправления Щекинского района и поселений, входящих в состав территории Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и предприятий необходимые документы и информацию.

2. Запрашивать от имени администрации в установленном порядке документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для функционирования управления и требовать от них в соответствующих случаях письменные объяснения причин невыполнения запросов.

3. Докладывать начальнику управления или заместителю начальника управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах Правительства Тульской области.

4. Вносить предложения, направленные на совершенствование работы отраслевых (функциональных) органов администрации, а при необходимости о привлечении к ответственности должностных лиц за допущенные нарушения, выявленные отделом в ходе работы.

5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

6. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципальных служащих администрации, работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на обращения граждан, организаций, запросов органов государственной власти, прокуратуры, правоохранительных органов, судов, органов местного самоуправления, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом.

7. Пользоваться в установленном порядке базами и банками данных, имеющимися в администрации.

8. Использовать системы связи и коммуникаций.

**V. Организация управления отделом**

1. Управление отделом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район и настоящим Положением.

2. Начальник отдела осуществляет руководство отделом на основе принципа единоначалия.

3. Начальник отдела:

3.1. Планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него функций и задач.

3.2. Разрабатывает положения об отделе, должностные инструкции сотрудников отдела.

3.3. Вносит начальнику управления предложения о премировании сотрудников отдела, установлении надбавок, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Вносит начальнику управления предложения по улучшению работы отдела.

3.5. Осуществляет контроль за качеством выполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела. Обеспечивает служебную дисциплину в отделе.

3.6. Докладывает начальнику управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации, администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах правительства Тульской области.

3.7. Заслушивает отчеты о работе сотрудников отдела.

3.8. Проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.9. Подписывает документы в соответствии с компетенцией отдела.

3.10. Информирует начальника управления о состоянии работы отдела, и доводит до сотрудников отдела документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач и функций отдела.

**VI. Ответственность отдела**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

2. Работники отдела несут персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на отдел задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством;

2) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на отдел в пределах своих должностных обязанностей;

4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

5) ненадлежащее и несвоевременное выполнение данных поручений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления по вопросам****жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству** | **Д.А. Субботин** |

|  |
| --- |
| Приложение № 5к распоряжению администрациимуниципального образованияЩекинский районот 28.11.2019 № 291 – р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по вопросам жилищного фонда управления**

**по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства**

**и дорожно-транспортному хозяйству**

 **администрации Щекинского района**

2019

I. **Общие положения**

1. Сектор по вопросам жилищного фонда управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее - сектор) входит в структуру управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – управление).

2. Сектор непосредственно подчиняется начальнику управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район, который контролирует деятельность сектора.

3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации, Законами и правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования Щекинский район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, настоящим Положением, а также годовым и ежемесячными планами работ управления.

4 Сектор возглавляет начальник сектора по вопросам жилищного фонда управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район (далее – начальник сектора). Начальник сектора назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

Муниципальные служащие сектора, работники сектора, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – сотрудники сектора) назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

**II**. **Основные цели деятельности и задачи сектора**

1. Основной целью деятельности сектора является обеспечение реализации полномочий администрации Щекинского района и сельских поселений Щекинского района в области организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, жилищных отношений в соответствии с действующим законодательством.

2. Для достижения поставленной цели сектор выполняет следующие задачи:

1) реализация полномочий, направленных на комплексное социально-экономическое развитие района в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов жилищного фонда;

2) решение вопросов в области жилищного хозяйства;

3) координация работы по капитальному ремонту объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры;

4) координация вопросов в области управления многоквартирными домами и реформирования жилищно-коммунального хозяйства;

5) реализация комплексных федеральных, региональных и местных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

**III.Функции сектора**

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Координация и реализация мероприятий по подготовке к отопительному сезону многоквартирных домов, расположенных на территории города Щекино Щекинского района.

2. Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда, текущего ремонта свободных помещений муниципального жилищного фонда; организация капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства.

3. Координация взаимодействия управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и иных потребительских кооперативов с органами местного самоуправления.

4. Организация и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Подготовка документации на проведение закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключение муниципальных контрактов от имени администрации Щекинского района на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на очередной финансовый год в пределах компетенции.

6. Разработка и реализация муниципальных программ муниципального образования Щекинский район и муниципального образования г. Щекино Щекинского района в пределах компетенции отдела.

7. Сбор данных и подготовка оперативной и статистической отчетности по закрепленной сфере деятельности.

8. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора, подготовка информации для ответов на них.

9. Учет свободного муниципального жилищного фонда.

10. Ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма г. Щекино Щекинского района.

11. Обеспечение признания граждан отдельных категорий нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях получения выплат за счет бюджетных средств, включения в состав участников целевых программ и выдачу жилищных сертификатов и свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

12. Оказание муниципальных услуг от имени администрации Щекинского района:

1) выдача выписок и справок на основании домой книги;

2) выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом;

3) предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найм;

4) признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений;

5) прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

6) предоставление жилых помещений по договорам социального найма.

7) оформление документов по обмену жилыми помещениями;

8) оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения;

9) предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированого жилищного фонда;

10) признание в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

11) принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

12) прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

13. Участие в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования Щекинский район в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

**IV. Обеспечение деятельности сектора**

Сектор для осуществления возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Запрашивать в установленном порядке и получать в пределах своих полномочий от государственных органов, учреждений, организаций, органов местного самоуправления Щекинского района и поселений, входящих в состав территории Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных учреждений и предприятий необходимые документы и информацию.

2. Запрашивать от имени администрации в установленном порядке документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для функционирования управления и требовать от них в соответствующих случаях письменные объяснения причин невыполнения запросов.

3. Докладывать начальнику управления или заместителю начальника управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах Правительства Тульской области.

4. Вносить предложения, направленные на совершенствование работы отраслевых (функциональных) органов администрации, а при необходимости о привлечении к ответственности должностных лиц за допущенные нарушения, выявленные сектором в ходе работы.

5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции сектора.

6. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципальных служащих администрации, работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на обращения граждан, организаций, запросов органов государственной власти, прокуратуры, правоохранительных органов, судов, органов местного самоуправления, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых сектором.

7. Пользоваться в установленном порядке базами и банками данных, имеющимися в администрации.

8. Использовать системы связи и коммуникаций.

**5. Организация управления сектором**

1. Управление сектором осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением об управлении по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству администрации муниципального образования Щекинский район и настоящим Положением.

2. Начальник сектора осуществляет руководство сектором на основе принципа единоначалия.

3. Начальник сектора:

3.1. Планирует и организует деятельность сектора, обеспечивает выполнение возложенных на него функций и задач.

3.2. Разрабатывает положения о секторе, должностные инструкции сотрудников сектора.

3.3. Вносит начальнику управления предложения о премировании сотрудников сектора, установлении надбавок, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Вносит начальнику управления предложения по улучшению работы сектора.

3.5. Осуществляет контроль за качеством выполнения должностных обязанностей сотрудниками сектора. Обеспечивает служебную дисциплину в секторе.

3.6. Докладывает начальнику управления о несвоевременном или неполном выполнении запросов и поручений, содержащихся в распорядительных документах главы администрации, администрации и отдельных его поручений, постановлениях (распоряжениях) Губернатора Тульской области, письмах правительства Тульской области.

3.7. Заслушивает отчеты о работе сотрудников сектора.

3.8. Проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

3.9. Подписывает документы в соответствии с компетенцией сектора.

3.10. Информирует начальника управления о состоянии работы сектора, и доводит до сотрудников сектора документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач и функций сектора.

**VI. Ответственность сектора**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на сектор задач и функций несет начальник сектора.

2. Работники сектора несут персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на сектор задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством;

2) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на сектор в пределах своих должностных обязанностей;

4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

5) ненадлежащее и несвоевременное выполнение данных поручений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления по вопросам****жизнеобеспечения, строительства, благоустройства и дорожно-транспортному хозяйству** | **Д.А. Субботин** |