Приложение N 1

к решению Ливенского городского

Совета народных депутатов

 от 21 декабря 2017 г. N 17/205-ГС

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении жилищно-коммунального хозяйства**

**администрации города Ливны**

**1. Общие положения**

1.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ливны (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Ливны и создано с целью реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.2 Полное наименование Управления - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ливны.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Уставом (основным законом) и законами Орловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области, Уставом города Ливны, муниципальными нормативными правовыми актами города, а также настоящим Положением.

1.4. Управление является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Управление имеет лицевой счет, печать установленного образца, официальные бланки со своим наименованием.

1.6. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый в Отделении Федерального казначейства.

1.7. Управление является главным распорядителем средств бюджета города Ливны в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по направлению деятельности.

1.8. Местонахождение Управления: Орловская обл., г. Ливны, ул. Ленина,7.

**2**.**Основные задачи Управления**

2.1. Основными задачами Управления являются:

* организация в границах города электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* организация содержания муниципального жилищного фонда;
* осуществление муниципального жилищного контроля;
* создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам;
* организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
* участие в организации деятельности по сбору (в том числе по раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
* организация мероприятий по охране окружающей среды;
* организация обустройства мест массового отдыха населения;
* разработка и реализация правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);
* решение иных вопросов, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления в отраслях жилищного и коммунального хозяйства, транспорта, в соответствии с функциями и полномочиями, установленными настоящим Положением, в том числе организации строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства.

**3. Основные функции Управления**

3.1. Во исполнение поставленных перед ним задач Управление реализует следующие основные функции:

* разработка нормативно-правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции Управления;
* осуществление функций муниципального заказчика на выполнение работ, предоставление услуг для нужд муниципального образования город Ливны;
* организация на территории города:

а) электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;

б) работ по капитальному ремонту жилого фонда;

в) разработки и реализации мероприятий по охране окружающей среды;

г) предоставления ритуальных услуг;

д) благоустройства и озеленения территории;

е) освещения улиц;

ж) установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

з) проведения работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;

* создание условий:

а) для организации предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам;

б) для управления многоквартирными домами в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе проводит конкурсы по отбору управляющих организаций;

* обеспечение:

а) дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) содержания мест захоронения;

* осуществление:

а) функций уполномоченного органа по оформлению разрешительной документации на производство земляных работ на территории города;

б) выдачи разрешений на захоронение;

в) выдачи юридическим и физическим лицам разрешений на хранение и складирование строительных материалов на территории города, контроля и выдачи разрешений на снос и опиловку зеленых насаждений;

г) приемки после проведения капитального ремонта и реконструкции муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства и иных объектов в подведомственных областях, финансирование работ на которых осуществлялось за счет бюджетных средств;

д) муниципального жилищного контроля;

* организация в установленном порядке работы по обследованию жилых помещений и многоквартирных домов в целях признания пригодными (непригодными) для проживания;
* выступление от имени собственника муниципального жилищного фонда города Ливны на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме;
* разработка технических заданий и заявок для размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд городского хозяйства на развитие городской инфраструктуры и благоустройство города;
* ведение реестра домов, в которых собственники выбрали и реализовали способ управления многоквартирным домом;
* участие в пределах своей компетенции в формировании бюджета города;
* получение бюджетных средств по подведомственным направлениям деятельности для расчета за выполненные работы, оказанные услуги в соответствии с заключенными договорами;
* участие в организации деятельности по сбору (в том числе по раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
* рассмотрение обращений граждан и организаций, в пределах своей компетенции принятие по ним решения;
* предоставление сведений государственной статистической отчетности;
* создание условия для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам;
* осуществление иных функций по решению вопросов местного значения и реализации полномочий органов местного самоуправления по подведомственным направлениям деятельности;
* принятие мер по минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма.

**4. Права и обязанности Управления**

4.1. Управление для реализации возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в пределах своих полномочий от руководителей организаций, структурных подразделений администрации города необходимую информацию;

2) в пределах своей компетенции разрабатывать и вносить в установленном порядке на утверждение проекты муниципальных правовых актов, издавать приказы;

3) вносить на рассмотрение главы города, заместителей главы администрации города, предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

4) образовывать комиссии, рабочие группы, проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

5) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

6) пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации города, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации;

7) в установленном порядке осуществлять контроль в подведомственной сфере за исполнением планов (программ, мероприятий) и заключенных договоров, соблюдением норм (сроков, порядка, процедур), установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и органов государственной власти;

8) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами.

**5. Организация деятельности Управления**

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой города.

5.2. В период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) исполнение обязанностей возлагается на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства или иное лицо распоряжением администрации города.

5.3 Начальник Управления:

1) осуществляет общее руководство деятельностью и организует работу Управления в пределах определенной настоящим Положением компетенции на принципах единоначалия;

2) является распорядителем денежных средств Управления в пределах утвержденных ассигнований по смете доходов и расходов Управления;

3) открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает документы;

4) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, подписывает финансовые документы и отчеты вместе с главным бухгалтером;

5) распоряжается имуществом, закрепленным за Управлением;

6) распределяет обязанности между работниками Управления, вносит предложения главе города о предельной численности и фонде оплаты труда работников Управления, утверждает график отпусков;

7) действует от имени Управления без доверенности, представляет Управление в отношениях с юридическими и физическими лицами;

8) заключает договоры и соглашения по предмету деятельности Управления;

9) осуществляет визирование приказов, писем, иной исходящей документации в соответствии с компетенцией Управления, ведет прием граждан, рассматривает их обращения, принимает по ним решения;

10) вносит на рассмотрение главы города проекты постановлений и распоряжений администрации города в соответствии с компетенцией Управления;

11) обеспечивает подготовку и предоставление отчетов о деятельности Управления;

12) осуществляет подбор кандидатур на должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, представляет их главе города на согласование, принимает их на работу и увольняет с работы, заключает с ними трудовые договоры, ведет трудовые книжки;

13) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Структуру Управления утверждает Ливенский городской Совет народных депутатов. В структуру Управления входят следующие отделы:

* отдел жилищно-коммунального хозяйства;
* отдел благоустройства и экологии.

Положения об отделах Управления с указанием выполняемых функций утверждаются приказом начальника Управления.

5.6. При Управлении могут создаваться постоянно действующие совещательные и консультативные органы.

5.7. Штатное расписание Управления утверждает глава города.

**6. Финансовое обеспечение деятельности управления**

6.1. Деятельность Управления финансируется из средств городского бюджета.

6.2. Имущество Управления является муниципальной собственностью города Ливны и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

Право на имущество, закрепляемое собственником за Управлением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества Управлению, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Управлению.

**7. Реорганизация и ликвидация Управления**

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется решением Ливенского городского Совета народных депутатов в соответствии с Уставом города в установленном законодательством РФ порядке или по решению суда.

**8. Заключительные положения**

Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется на основании решения Ливенского городского Совета народных депутатов.