УТВЕРЖДЕНО

решением Череповецкой

городской Думы

от 05.04.2017 № 51

Положение о департаменте жилищно-коммунального хозяйства

мэрии города Череповца

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, [Уставом](garantF1://20235400.1000) города Череповца, иными муниципальными правовыми актами и определяет основные задачи, функции и организацию работы департамента жилищно-коммунального хозяйства мэрии города Череповца.

1. Общие положения

1.1. Департамент жилищно-коммунального хозяйства мэрии города Череповца (далее – департамент) является органом мэрии города Череповца (далее – мэрия города) с правами юридического лица.

1.2. Основной целью функционирования департамента является решение вопросов местного значения и осуществление отдельных государственных полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города в пределах своей компетенции.

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, [Уставом](garantF1://20235400.1000) города Череповца, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Департамент в своей деятельности подчиняется мэру города. Оперативное управление, контроль за деятельностью департамента осуществляет заместитель мэра города в соответствии со структурой мэрии города, непосредственное руководство департаментом осуществляет начальник департамента.

1.5. Департамент от своего имени приобретает и осуществляет имущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом, ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс и смету, печать, штампы и бланки с изображением герба города Череповца и своим наименованием, счета в органах казначейства.

2. Основные задачи

2.1. Улучшение технического состояния жилищного фонда и повышение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

2.2. Обеспечение бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов тепло-, водо-, газо- и электроснабжения.

2.3. Повышение эффективности содержания территорий общего пользования.

3. Функции

3.1. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа в части текущего ремонта и содержания автомобильных дорог, мостов, обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест).

3.3. Осуществление полномочий мэрии города по муниципальному контролю 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.

3.4. Организация благоустройства и озеленения территории городского округа, освещения улиц, установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, организация обустройства мест массового отдыха населения.

3.5. Организация проведения капитального ремонта объектов жилищного фонда.

3.6. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

3.7. Организация и контроль деятельности подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

3.8. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Череповца, в пределах своей компетенции.

3.9. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности города Череповца, в пределах своей компетенции.

3.10. Нормативное правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города в пределах своей компетенции.

4. Полномочия департамента

4.1. Осуществляет согласование инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения, и согласовывает обоснованность и объективность таких программ.

4.2. Осуществляет проверку технических заданий на разработку инвестиционных программ и предоставляет их на утверждение, согласовывает инвестиционные программы организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

4.3. Рассматривает представленные схемы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Череповца и предоставляет их на утверждение.

4.4. Организует проведение энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд, в границах городского округа.

4.5. Организует и осуществляет контроль за проведением мероприятий по подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства к работе в осенне-зимний период. Утверждает программу проведения проверки готовности к отопительному периоду.

4.6. Координирует мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и осуществляет контроль за их проведением муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями.

4.7. Осуществляет методическую помощь и консультирование по вопросам реализации на территории муниципального образования федерального [законодательства](garantF1://12071109.0) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

4.8. Производит расчет нормативов финансовых затрат на текущий ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения.

4.9. Осуществляет информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения.

4.10. Реализует мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения при осуществлении дорожной деятельности, включая ежегодное (до 1 июля года, следующего за отчетным) утверждение перечней аварийно-опасных участков дорог, и разрабатывает первоочередные меры, направленные на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий.

4.11. Выдает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

4.12. Определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам местного значения.

4.13. Обеспечивает принятие решений об использовании на платной основе автомобильных дорог общего пользования местного значения, участков указанных автомобильных дорог и о прекращении такого использования.

4.14. Обеспечивает принятие решений о создании и об использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, и о прекращении такого использования.

4.15. Обеспечивает разработку и утверждение порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения.

4.16. Обеспечивает разработку и представление на утверждение муниципальных правовых актов, устанавливающих размер платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения.

4.17. Реализует полномочия мэрии города по организации и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа в соответствии с порядком, утвержденным решением Череповецкой городской Думы.

4.18. Принимает решения об установке и использовании на автомобильных дорогах работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи для фиксации нарушений правил дорожного движения, сохранности автомобильных дорог в целях осуществления весового и габаритного контроля транспортного средства.

4.19. Передает информацию о выявленных с помощью работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи для фиксации нарушений правил дорожного движения, правонарушениях при осуществлении весового и габаритного контроля транспортного средства в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

4.20. Финансирует расходы, связанные с обработкой и рассылкой постановлений органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля об административных правонарушениях, выявленных с помощью работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи для фиксации нарушений правил дорожного движения, при осуществлении весового и габаритного контроля транспортного средства.

4.21. Осуществляет контроль за оказанием услуг для муниципальных нужд по благоустройству и озеленению территорий общего пользования, текущему содержанию территорий общего пользования и земель резерва, украшению городского округа к праздникам, по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории городского округа, сбору и обезвреживанию трупов животных и птиц с территорий общего пользования, других услуг, оказываемых в рамках заключенных муниципальных контрактов.

4.22. Осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Череповца, в пределах своей компетенции.

4.23. Осуществляет мероприятия по организации и оборудованию пляжей на землях общего пользования, заключает договоры водопользования.

4.24. Обеспечивает охрану зеленых насаждений на территории города, предоставление порубочных билетов и (или) разрешений на пересадку деревьев и кустарников, произрастающих на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, определяет размер ущерба, причиненного зеленым насаждениям в результате их сноса (вырубки) или повреждения, принимает меры к возмещению ущерба виновным лицом.

4.25. Предоставляет разрешения на осуществление земляных работ (вне строительных площадок). Устанавливает в соответствии с законодательством сроки осуществления земляных работ и восстановления благоустройства в полном объеме, осуществляет контроль за их соблюдением.

4.26. Организует обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет взносов собственников помещений и бюджетных средств.

4.27. Выступает организатором открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4.28. Производит расчет, обеспечивает разработку и утверждение муниципальных правовых актов, устанавливающих размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей и собственников в многоквартирных домах в соответствии с порядком, утвержденным постановлением мэрии города.

4.29. Осуществляет контроль за соблюдением Правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

4.30. Осуществляет контроль за соблюдением Правил работы общественных кладбищ и их содержания, утвержденных Череповецкой городской Думой.

4.31. Осуществляет полномочия собственника муниципальных нежилых помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

4.32. Заключает договоры управления от имени собственника муниципальных нежилых помещений.

4.33. Планирует, учитывает и финансирует муниципальную долю в расходах по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома за муниципальные нежилые помещения.

4.34. Осуществляет полномочия собственника муниципальных жилых помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

4.35. Заключает договоры управления от имени собственника муниципальных жилых помещений.

4.36. Организует работу по осуществлению контроля за соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

4.37. Планирует, учитывает и финансирует муниципальную долю в расходах по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома за муниципальные жилые помещения.

4.38. Осуществляет подготовку документов о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания в порядке, установленном постановлением мэрии города.

4.39. Обеспечивает содержание, сохранность, оплату коммунальных услуг жилых помещений муниципального жилищного фонда, не обремененных договорными обязательствами.

4.40. Направляет нанимателю жилого помещения и членам его семьи, использующим жилое помещение не по назначению, систематически нарушающим права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращающимся с жилым помещением, допуская его разрушение, предупреждения о необходимости устранить нарушения.

4.41. Начисляет платежи за найм (аренду), извещает граждан (юридических лиц) о начисленных платежах, производит расчет взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за муниципальные жилые и нежилые помещения, сумм единовременных денежных компенсаций, подлежащих возврату льготной категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

4.42. Контролирует своевременность поступления платежей за пользование муниципальными жилыми помещениями, перечисляет взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов на счет регионального оператора, специальные счета. Проводит претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по оплате за найм.

4.43. Составляет и выдает акты сверки расчетов о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за пользование муниципальными жилыми помещениями.

4.44. Собирает, обрабатывает и анализирует оперативную информацию о состоянии жилищного и коммунального хозяйства для составления статистических отчетов.

4.45. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета.

4.46. Координирует финансово-экономическую деятельность подведомственных учреждений и предприятий в пределах предоставленных полномочий.

4.47. Осуществляет функции муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции департамента.

4.48. Размещает информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

4.49. Разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение мэру города проекты правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента.

4.50. Осуществляет разработку, согласование и утверждение проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

4.51. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, принимает необходимые решения в пределах своих полномочий, осуществляет прием граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

4.52. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных федеральными законами.

4.53. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, входящим в компетенцию департамента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

5. Права и обязанности

5.1. Департамент для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы, статистические и иные данные в органах мэрии города, органах исполнительной государственной власти Вологодской области, федеральных органах и их территориальных органах в пределах своей компетенции.

5.1.2. Вносить предложения мэру города о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства.

5.1.3. Посещать подведомственные муниципальные учреждения и предприятия, объекты жилищно-коммунального хозяйства, муниципальные помещения.

5.1.4. Проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

5.1.5. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с [законом](garantF1://20263800.0) Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области» в пределах компетенции, предусмотренной муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Направлять в государственные органы имеющиеся сведения, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, составление протокола о котором входит в компетенцию должностных лиц государственных органов.

5.1.7. Вести служебную переписку и переговоры по вопросам, отнесенным к компетенции департамента.

5.1.8. Пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, доступ к которым предоставлен в установленном порядке.

5.2. Департамент обязан:

5.2.1. Своевременно и качественно решать поставленные перед ним задачи, выполнять возложенные функции и полномочия.

5.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

5.2.3. Осуществлять подготовку для мэра города, первого заместителя мэра города, заместителей мэра города заключений, аналитических материалов, справок, информаций, отчетов по вопросам деятельности департамента.

5.2.4. Оказывать органам мэрии методическую помощь по вопросам, отнесенным к функциям департамента.

5.2.5. Осуществлять мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к полномочиям департамента, с целью обеспечения своевременной подготовки проектов правовых актов по вопросам деятельности департамента.

5.2.6. Своевременно рассматривать письма и обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, готовить ответы на них.

5.2.7. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения, осуществлять своевременную передачу их на хранение.

6. Ответственность

6.1. Начальник департамента несет ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на департамент функций, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, начальник и муниципальные служащие департамента несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи

Для решения возложенных на него задач департамент взаимодействует с органами мэрии, органами исполнительной государственной власти области и местного самоуправления, организациями, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, общественными объединениями в соответствии с полномочиями департамента.

8. Организация работы

8.1. Структура и штатное расписание департамента утверждаются распоряжением мэрии города.

8.2. Департамент возглавляет начальник департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности мэром города.

8.3. На должность начальника департамента назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в сфере жилищно-коммунального хозяйства и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

8.4. Полномочия начальника департамента:

планирует и организует работу департамента, осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента;

представляет интересы департамента в органах исполнительной государственной власти области и местного самоуправления, иных муниципальных образованиях и организациях города по вопросам, входящим в компетенцию департамента, участвует в совещаниях;

обеспечивает выполнение задач и функций, реализацию полномочий, возложенных на департамент;

дает поручения муниципальным служащим департамента в соответствии с их должностными обязанностями и осуществляет контроль за их выполнением;

издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности департамента;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции муниципальных служащих департамента;

заключает договоры и соглашения, выдает доверенности от имени департамента;

утверждает бюджетную смету на содержание департамента;

распоряжается имуществом и средствами департамента в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей, защиту имущественных интересов и прав департамента;

открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции;

дает поручения, обязательные для исполнения руководителями муниципальных предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства, в пределах своих полномочий;

обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины муниципальными служащими департамента;

ведет в установленном порядке прием населения по вопросам деятельности департамента.

8.5. В период временного отсутствия начальника департамента его обязанности исполняет заместитель начальника департамента.

8.6. Финансирование департамента осуществляется за счет средств городского бюджета.

8.7. Муниципальное имущество, передаваемое департаменту для обеспечения его деятельности, закрепляется за департаментом на праве оперативного управления.