

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»
_____ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

№ _____

**О внесении изменений в решение
Муниципального совета
Вейделевского района от 27 ноября
2012 года № 4**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», ст. 13,25 Устава муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области, решением Муниципального совета Вейделевского района от 22 февраля 2023 года №2 «Об утверждении структуры администрации Вейделевского района в новой редакции», в целях упорядочения функций структурных подразделений администрации Вейделевского района, Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального совета Вейделевского района от 27 ноября 2012 года № 4 «Об утверждении положений о структурных подразделениях администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области»:

1.1. Утвердить Положение об отделе ЖКХ, транспорта и связи администрации Вейделевского района (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области и

разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Вейделевский район».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам жизнеобеспечения, градостроительству, жилищно-коммунальному хозяйству и общественной безопасности.

**Председатель
Муниципального совета
Вейделевского района**

С.В. Шевченко

к решению Муниципального совета
Вейделевского района
от _____ 2023 г. N _

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Отдел ЖКХ, транспорта и связи администрации района является структурным подразделением администрации района (далее по тексту Отдел).

1.2. Отдел ЖКХ, транспорта и связи администрации района руководствуется в своей деятельности **Конституцией** Российской Федерации, федеральными законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, **Уставом** Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями областной Думы, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, **Уставом** муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района осуществляет - заместитель главы администрации по строительству и ЖКХ района.

1.4. Отдел ЖКХ, транспорта и связи находится в подчинении главы администрации района, в прямом подчинении - заместителя главы администрации по строительству и ЖКХ района.

1.5. Положение об Отделе ЖКХ, транспорта и связи администрации района утверждается Муниципальным советом Вейделевского района по представлению главы администрации района.

1.6. Возложение на Отдел ЖКХ, транспорта и связи администрации района обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.7. Условия оплаты труда работников отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района утверждаются Муниципальным советом Вейделевского района.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Главной задачей Отдела является координирование работ в сфере ЖКХ, транспорта и связи.

2.1.2. Составление планов, прогнозов, программ, отчетов и других документов, входящих в компетенцию Отдела.

2.1.3. Разработка и контроль исполнения федеральных, областных и районных целевых программ, реализация которых возложена на Отдел.

2.1.4. Разработка планов и программ на текущий период и краткосрочную перспективу по вопросам капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения и газификации.

2.1.5. Защита в пределах своих полномочий интересов и прав населения, юридических лиц, ущемленных или нарушенных необоснованными действиями или бездействием должностных лиц.

2.1.6. Контроль в рамках полномочий органов местного самоуправления за организацией содержания и ремонта жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства в соответствии с действующими нормами и правилами.

2.1.7. Контроль за начислением, сбором и распределением платежей за жилищно-коммунальные услуги и дотаций из бюджетов всех уровней на покрытие убытков, льгот и субсидий.

2.1.8. Защита интересов всех собственников жилья и потребителей жилищно-коммунальных услуг путем систематического контроля качества предоставляемых услуг.

2.1.9. Совместно с организациями жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, отделами администрации района ведется разработка перспективных планов развития, мероприятия, обеспечивающие устойчивость функционирования данных отраслей.

2.1.10. Контроль формирования муниципального заказа на поставку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, в пределах своей компетенции.

2.1.11. Контроль за пассажирскими перевозками на муниципальных маршрутах.

2.1.12. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в муниципальном районе "Вейделевский район" в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.13. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с [постановлением](#) администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внут-

ренного обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Отдел осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Принимает участие в разработке тарифов на пассажирские перевозки.

2.2.2. Принимает участие в формировании муниципального заказа на перевозки пассажиров в пригородном и междугородном сообщениях.

2.2.3. Упорядочивает деятельность перевозчиков на пассажирских маршрутах.

2.2.4. Принимает участие в комиссионном обследовании пригородных маршрутов.

2.2.5. Осуществляет контроль за бесперебойной работой объектов и систем жизнеобеспечения.

2.2.6. Осуществляет контроль за техническим содержанием и ремонтом мест общего пользования в жилых домах.

2.2.7. Содействует в формировании и проведении капитального ремонта жилищного фонда.

2.2.8. Осуществляет контроль за бесперебойной работой систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

2.2.9. Контролирует работы по поддержанию санитарного порядка и вывоза твердых бытовых отходов.

2.2.10. Контролирует подготовку объектов и систем жизнеобеспечения к сезонной эксплуатации.

2.2.11. Ведет контроль за работой уличного освещения населенных пунктов района.

2.2.12. Совместно с предприятиями жилищно-коммунального комплекса планирует работы по техобслуживанию и капитальному ремонту инженерных сетей и основных средств.

2.2.13. Ведет контроль за созданием восполняемых аварийных запасов материалов и оборудования на случай чрезвычайной ситуации, а также согласовывает порядок его расходования и восполнения.

2.2.14. Взаимодействует с министерством жилищно-коммунального хозяйства области, проектными организациями и прочими организациями, представляющими интерес для жилищно-коммунальной сферы района.

2.2.15. Составляет и предоставляет сведения и отчеты в министерство ЖКХ области.

2.2.16. Участвует в государственных комиссиях по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-коммунального хозяйства.

2.2.17. Участвует в создании новых предприятий жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности.

2.2.18. Ведет работу с письмами и обращениями граждан и прочих организаций, предприятий и учреждений.

2.2.19. Разрабатывает и вносит предложения главе местного самоуправления района по совершенствованию структуры ЖКХ района и улучшению работы отдельных ее звеньев.

2.2.20. Участвует в работе ряда комиссий представительного органа местного самоуправления.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Порядок работы

3.1.1. Отдел ЖКХ, транспорта и связи администрации района возглавляет - начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района.

3.1.2. Отдел ЖКХ, транспорта и связи администрации района при осуществлении своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации Вейделевского района, органами государственной и муниципальной власти, физическими и юридическими лицами, с предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Вейделевского района, по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

3.1.3. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками

Отдела, координирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.1.4. Сотрудники Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района назначаются и освобождаются от должности на основании распоряжения администрации Вейделевского района.

3.1.5. В период временного отсутствия начальника Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района его обязанности исполняет главный специалист отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района.

3.1.6. На должность начальника Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет. На иные должности муниципальной службы Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района назначаются лица, имеющие высшее (высшее специальное) образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее 1 года.

3.2. Начальник Отдела

3.2.1. Отдел возглавляет начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района.

3.2.2. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района согласовывает свою работу с заместителем главы администрации по строительству и ЖКХ района.

3.2.3. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района разрабатывает для сотрудников отдела должностные инструкции.

3.2.4. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района назначается на должность и освобождается от должности главой администрации района по представлению заместителя главы администрации по строительству и ЖКХ района.

3.2.5. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района организует работу Отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление Отделом своих функций, с учетом предоставленных ему прав.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций, территориальных органов Федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), расположенных на территории района, необходимые сведения и материалы в пределах своей ком-

петенции.

4.1.2. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий ЖКХ, транспорта и связи, повышения устойчивости и надежности функционирования этих предприятий, улучшения качества обслуживания населения.

4.1.3. Запрашивать и получать от отраслевых и функциональных управлений и отделов администрации района, предприятий и учреждений документы, справки, расчеты, другие сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.4. Привлекать для подготовки документов специалистов других отраслевых и функциональных управлений и отделов администрации района, муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.1.5. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Осуществлять контроль исполнения правовых актов органов местного самоуправления в пределах своей компетенции.

4.1.7. Проводить совещания с представителями органов местного самоуправления и их подразделений, организаций и учреждений района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.8. Участвовать в организации и проведении торгов на поставку товаров, производства работ и оказания услуг в пределах своей компетенции.

4.1.9. Представлять в органы, ответственные за контроль исполнения соответствующего бюджета, отчет об использовании средств, выделенных из бюджета, и иные формы отчетности, установленные действующим законодательством.

4.1.10. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий ЖКХ, транспорта и связи, повышения устойчивости и надежности функционирования этих предприятий, улучшения качества обслуживания населения.

4.1.11. Вести работу с населением, общественными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.12. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций по вопросам своей компетенции.

4.1.13. Использовать в установленном порядке автомобильный транспорт, вычислительную технику, средства связи, находящиеся в распоряжении администрации района, для осуществления возложенных на Отдел функций.

4.1.14. Вести междугородные телефонные переговоры по вопросам, возложенным на Отдел.

4.1.15. Выносить на рассмотрение главе администрации района вопросы, связанные с выполнением возложенных на Отдел функций.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.2. Своевременно выполнять поручения главы администрации района, заместителя главы администрации по строительству и ЖКХ района и начальника Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района.

4.2.3. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Отдела.

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района несет ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Ответственность работников Отдела, перед населением муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и [Уставом](#) муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области.

5.3. Начальник Отдела ЖКХ, транспорта и связи администрации района, муниципальные служащие, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на них обязанностей;
- ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела;
- неоперативную и некачественную подготовку и исполнение документов;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- неразглашение конфиденциальной информации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

6. Ликвидация

6.1. Ликвидация Отдела проводится на основании решения Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел администрации района.