|  |
| --- |
|  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-****ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК****КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****РЕШЕНИЕ** |
|  | г. Зеленогорск |  |

ПРОЕКТ

Об утверждении Положения
об Отделе городского хозяйства
Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава города, Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Отделе городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорск согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО
г. Зеленогорска от 26.01.2012 № 22-145р «Об утверждении Положения об Отделе городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска».
3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, городскому хозяйству и перспективам развития города.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава ЗАТО г. Зеленогорск  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Сперанский |  Председатель Совета депутатов  ЗАТО г. Зеленогорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Терентьев |

Приложение

к решению Совета депутатов

ЗАТО г. Зеленогорск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЗЕЛЕНОГОРСК**

1. Общие положения
	1. Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО
	г. Зеленогорск (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Администрация).
	2. Отдел создан в соответствии с распоряжением главы Администрации города Зеленогорска от 10.12.2008 № 2186-р
	«О мероприятиях по изменению структуры администрации ЗАТО
	г. Зеленогорска» в результате переименования Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства, природопользования и экологии администрации ЗАТО г. Зеленогорска и является его правопреемником.
	3. Полное наименование Отдела – Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорск. Сокращенное наименование Отдела – ОГХ.
	4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Зеленогорска, муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, а также настоящим положением.
	5. Отдел является главным распорядителем средств местного бюджета для подведомственных получателей средств местного бюджета в области жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, реализации мероприятий по охране окружающей среды, использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов.
	6. Отдел наделяется правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, имеет бюджетную смету, лицевые счета в органах федерального казначейства, круглую печать со своим полным наименованием и воспроизведением герба города Зеленогорска, штампы и бланки со своим наименованием, ведет самостоятельный баланс, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца, ответчика или иных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Подведомственность получателей средств местного бюджета Отделу определяется на основании постановления Администрации.

* 1. Учредителем Отдела является город Зеленогорск Красноярского края. Функции и полномочия учредителя Отдела осуществляет Администрация в порядке, установленном постановлением Администрации.
	2. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы Отдела.
	3. Собственником имущества Отдела является город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени города Зеленогорска Красноярского края осуществляются органами местного самоуправления города Зеленогорска в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

* 1. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет собственник его имущества.
	2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами.
	3. По вопросам своей компетенции Отдел издает приказы.
	4. Деятельность Отдела координируется и контролируется первым заместителем Главы ЗАТО г. Зеленогорск по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.
	5. Отдел формирует и утверждает в порядке, установленном постановлением Администрации, муниципальные задания на очередной финансовый год и плановый период для подведомственных муниципальных учреждений.

Отдел предоставляет в порядке, установленном постановлением Администрации, подведомственным муниципальным учреждениям субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

* 1. Бюджетный учет, планирование и отчетность, а также контроль, проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Отдела осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Место нахождения Отдела: город Зеленогорск Красноярского края.

Адрес Отдела: 663690, Красноярский край, город Зеленогорск,
ул. Мира, 15.

1. Основные задачи Отдела
	1. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.
	2. Дорожная деятельность 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 на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.
	4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа.
	5. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа.
	6. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.
	7. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.
	8. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с правилами благоустройства, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа.
	9. Установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.
2. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

* 1. Координирует деятельность организаций жилищно-коммунального комплекса, организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, организаций, осуществляющих содержание благоустройства города, использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов, проведение мероприятий по охране окружающей среды.
	2. Разрабатывает и согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела и подведомственных учреждений.
	3. Определяет потребность в финансовых средствах в области жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, пассажирских перевозок, охраны окружающей среды, использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, строительства, реконструкции и капитального ремонта.

Вносит предложения по включению этих расходов в местный бюджет, осуществляет контроль за правильностью и эффективностью их использования.

* 1. Участвует в подготовке проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
	2. Разрабатывает и участвует в согласовании проектов муниципальных программ по направлениям деятельности Отдела.
	3. Участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития города по направлениям деятельности Отдела.
	4. Осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах компетенции Отдела.
	5. Осуществляет полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с их уставами.
	6. Согласовывает уставы подведомственных муниципальных учреждений, а также вносимые в них изменения и дополнения.
	7. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений в порядке, установленном постановлением Администрации.
	8. Организует и осуществляет внутренний финансовый аудит.
	9. Производит отбор получателей субсидий и предоставление субсидий в соответствии с постановлениями Администрации.
	10. Организует разработку программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.
	11. Организует разработку программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры.
	12. Подготавливает для утверждения технические задания на разработку инвестиционных программ.
	13. Рассматривает проекты инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций.
	14. Осуществляет мониторинг выполнения инвестиционных программ.
	15. Организует разработку и актуализацию схемы теплоснабжения городского округа.
	16. Рассматривает и подготавливает для согласования схемы водоснабжения и водоотведения городского округа.
	17. Участвует в разработке генерального плана городского округа.
	18. Принимает участие в реализации полномочий города Зеленогорска Красноярского края при управлении многоквартирными домами в соответствии с жилищным законодательством.
	19. Организует проведение открытых конкурсов по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.
	20. Осуществляет контроль за содержанием муниципального жилищного фонда.
	21. Осуществляет муниципальный жилищный контроль.
	22. Проводит проверки деятельности управляющих организаций и органов управления товариществ собственников жилья в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.
	23. Осуществляет внесение информации в Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства в пределах компетенции Отдела.
	24. Осуществляет внесение данных в Государственную информационную систему Красноярского края «Определение регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг».
	25. Осуществляет сбор и предоставление информации в органы исполнительной власти Красноярского края по многоквартирным домам и жилым домам для определения нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению жилых помещений.
	26. Организует работу межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
	27. Организует работу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда городского округа.
	28. Организует работу муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.
	29. Организует обеспечение надежного теплоснабжения потребителей на территории городского округа, в том числе принимает меры по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения [теплоснабжающими организациями](http://www.zeladmin.ru:8080/gorsovet/reshenia/3362.html#sub_2011) или [теплосетевыми организациями](http://www.zeladmin.ru:8080/gorsovet/reshenia/3362.html#sub_2016) своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств.
	30. Выполняет требования, установленные правилами оценки готовности городского округа к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.
	31. Подготавливает информацию для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
	32. Согласовывает вывод объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации.
	33. Согласовывает вывод источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации.
	34. Координирует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них.
	35. Осуществляет функции организатора пассажирских перевозок в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.
	36. Осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа.
	37. Организует работу комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.
	38. Осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства.
	39. Участвует в работе комиссий и других совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
	40. Участвует в разработке и согласовании условий премирования руководителей муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства, пассажирских перевозок, руководителей подведомственных муниципальных учреждений.
	41. Согласовывает распоряжения Администрации о выплате премии руководителям подведомственных муниципальных учреждений, а также руководителям муниципальных унитарных предприятий.
	42. Осуществляет предоставление муниципальных услуг, определенных постановлением Администрации.
	43. Подготавливает и представляет информацию по запросам органов государственной власти Красноярского края, представительных и исполнительных органов местного самоуправления, правоохранительных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
	44. Осуществляет своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
	45. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительной и отчетной документации.
	46. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.
1. Права Отдела

Отдел в пределах компетенции вправе:

* 1. Запрашивать и получать от органов государственной власти Красноярского края, органов местного самоуправления города Зеленогорска, организаций и должностных лиц необходимые материалы и сведения.
	2. Представлять Администрацию в государственных и иных органах, государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.
	3. Проводить совещания с приглашением руководителей и специалистов организаций города.
	4. Заключать договоры (контракты), а также совершать иные гражданско-правовые сделки, предусмотренные гражданским законодательством.
	5. Привлекать для выполнения возложенных на Отдел функций аудиторов, специалистов органов местного самоуправления, организаций по согласованию с соответствующими руководителями.
	6. Направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.
	7. Использовать информационные базы данных, системы связи и коммуникаций, имеющиеся в Администрации, автоматизированную навигационную систему диспетчерского управления пассажирским транспортом.
	8. Выдавать заверенные печатью Отдела копии изданных Отделом документов.
	9. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами.
1. Организация деятельности Отдела
	1. Отдел возглавляет начальник Отдела. Начальник Отдела назначается на должность Главой ЗАТО г. Зеленогорск по согласованию с первым заместителем Главы ЗАТО г. Зеленогорск по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.
	2. Начальник Отдела:
		1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и персональной ответственности за деятельность Отдела.
		2. Обеспечивает выполнение задач и функций Отдела.
		3. Организует работу Отдела.
		4. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы во всех органах, организациях и в судах.
		5. Утверждает сводную бюджетную роспись по главному распорядителю средств местного бюджета и вносит изменения в нее.
		6. Утверждает лимиты бюджетных обязательств для подведомственных получателей средств местного бюджета и вносит в них изменения.
		7. Издает в пределах компетенции Отдела приказы, дает указания, обязательные для исполнения работниками Отдела, подведомственными муниципальными учреждениями.
		8. Определяет должностные обязанности работников Отдела.
		9. Распоряжается имуществом и средствами Отдела.
		10. Направляет материалы по открытию и закрытию лицевых счетов Отдела в органы федерального казначейства, иных счетов в кредитных организациях, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.
		11. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Отдела.
		12. Заключает договоры (контракты), соглашения, совершает иные гражданско-правовые сделки от имени Отдела.
		13. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
		14. Согласовывает изменения и дополнения в настоящее положение, должностные инструкции работников Отдела и представляет их на утверждение Главе ЗАТО г. Зеленогорск.
		15. Готовит предложения по штатному расписанию Отдела.
		16. Вносит предложения о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела.
		17. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, должностной инструкцией и в пределах компетенции Отдела.
	3. В случае временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.
	4. Штатное расписание Отдела утверждается распоряжениями Администрации.