**ЖКХ**

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

Полномочия комитета:

**П О Л О Ж Е H И Е**

**о Комитете по управлению жилищно-коммунальным хозяйством**

**Администрации муниципального образования**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

**1. Общие положения.**

Комитет по управлению жилищно-коммунальным хозяйством Сосновоборского городского округа (далее Комитет) является отраслевым (функциональным) подразделением Администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области. Руководство и контроль за деятельностью Комитета осуществляет глава администрации и первый заместитель главы администрации.

1.1 Сокращенное наименование Комитета – К ЖКХ

1.2 Руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации; Уставом Муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а также указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ленинградской области, правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации; правовыми актами представительного органа местного самоуправления и главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области по вопросам управления жилищно-коммунальным хозяйством, настоящим Положением.

1.3 Комитет в случаях, установленных Уставом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и настоящим Положением, действует от имени муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

1.4 Комитет осуществляет свою деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции, во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и органами (подразделениями) администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями, а также с гражданами.

1.5. Комитет в своей деятельности подотчетен Главе администрации и первому заместителю Главы администрации.

1.6. Комитет имеет бланк со своим наименованием.

1.7. Место нахождения Комитета – 188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, 46.

**2. Основные задачи.**

2.1. Обеспечение условий в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством,

транспортного обслуживания населения, предоставления ритуальных услуг и содержания мест захоронения, организации строительства, создания условий для жилищного строительства, строительства автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа, содержания, текущего и капитального ремонта жилищного фонда и объектов внешнего благоустройства на территории городского округа в соответствии с законодательством:

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

- организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечения 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;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

- утверждение правил благоустройства территории городского округа, установление в том числе требований 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 территорий городского округа (включая освещение улиц, озеленение территорий, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

- осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находящихся в муниципальной собственности до 01 марта 2005 года.

2.2. Обеспечение условий для реализации планов и программ развития жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа, систем инженерного, транспортного обеспечения и социального обслуживания.

2.3. Обеспечение сбалансированного учета экологических, экономических, социальных и иных факторов при осуществлении деятельности по управлению жилищно-коммунальным хозяйством.

2.4. Обеспечение благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности на территории городского округа.

2.5. Обеспечение свободного доступа граждан к информации с целью их участия в принятии решений по вопросам развития жилищно-коммунального хозяйства городского округа.

2.6. Осуществление деятельности по управлению жилищно-коммунальным хозяйством с соблюдением требований безопасности, инженерно-технических требований, требований гражданской обороны, обеспечением предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.7. Обеспечение улучшения качества предоставляемых услуг.

**3. Основные функции.**

В соответствии с основными задачами Комитет выполняет следующие функции:

3.1.Разрабатывает нормативно-правовую базу в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспортных, ритуальных услуг населению действующей на территории муниципального образования в пределах функциональных обязанностей определенных настоящим положением и контроль по ее выполнению. Ведет реестр данных по планируемым и выполненным управляющими организациями работам по капитальному и текущему ремонту мест общего пользования многоквартирных жилых домов. Осуществляет контроль, как представитель собственника жилого фонда, по выполнению управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом в части содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома. Организует проведение конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Согласуют графики и схемы движения автотранспортных предприятий, осуществляющих пассажирские перевозки на регулярных маршрутах. Осуществляет организационные мероприятия по открытию новых автобусных маршрутов.

3.2. Составляет перспективный план капитального строительства, подтверждённый источниками финансирования, и осуществляет его реализацию. Ведёт учёт и обеспечивает выполнение плана строительства и реконструкции объектов, согласно Титульного списка и Адресной программы на текущий год. Обеспечивает строительство муниципальных объектов по заказу Администрации. Готовит техническое задание и обеспечивает разрешительной документацией на проектно-изыскательские и строительные работы.

3.3. Проводит мониторинг состояния объектов внешнего благоустройства. Разрабатывает планы работ и проекты бюджета по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства. Подготавливает конкурсную, аукционную, котировочную документацию, а также документацию на заключение Муниципальных контрактов в целях обеспечения содержания, текущего и капитального ремонта объектов внешнего благоустройства. Ведет технический надзор и приемку работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

3.4. Участвует в разработке инвестиционно-строительных и инвестиционных проектов по развитию территорий, осуществляемых на территории городского округа с привлечением бюджетных средств любого уровня и привлеченных средств.

3.5. Обеспечивает органы государственной власти, органы местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления управления жилищно-коммунальным хозяйством.

3.6. Обеспечивает своевременное внесение предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством на основе анализа действующего порядка осуществления управления жилищно-коммунальным хозяйством, тенденций и прогнозов социально-экономического, санитарно-экологического и геополитического развития городского округа.

3.7. Участвует в подготовке и принятии местных нормативов по управлению жилищно-коммунальным хозяйством.

3.8. Осуществляет разработку проектов нормативно - правовых актов органов местного самоуправления в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством.

3.9. Обеспечивает условия на территории городского округа по внедрению новых технологий и материалов при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, при выполнении благоустройства, озеленения, размещении объектов декоративно-монументального искусства и малых форм.

3.10. Участвует в подготовке материалов конкурсного распределения муниципального заказа на выполнение работ и предоставление услуг, финансируемых полностью или частично из средств местного бюджета.

3.11. Обеспечивает работу межведомственной комиссии «По проверки готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры Сосновоборского городского округа к работе в зимних условиях», принимает участие в работе Градостроительной комиссии, межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов по установлению границ землепользования, комиссий по приемке жилых помещений, после перепланировки и (или) переустройства, выполнения ремонтно-строительных работ, межведомственной комиссии по вопросам признания жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.12. Осуществляет муниципальный контроль за проведением ремонтно-строительных работ муниципального жилищного фонда и объектов социальной сферы.

3.13. Осуществляет муниципальный надзор за соответствием выполняемых работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (проекты которых не подлежат государственной экспертизе) требованиям технических регламентов, проектной документации.

3.14. Осуществляет координацию работы подведомственных муниципальных унитарных предприятий (учреждений).

3.15. Осуществляет взаимодействие с общественными организациями по вопросам управления жилищно-коммунальным хозяйством

3.16. Осуществляет взаимодействие с государственными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам управления жилищно-коммунальным хозяйством, совместной разработке нормативных правовых актов.

**4. Структура Комитета.**

В состав Комитета входят:

- Отдел капитального строительства

- Отдел внешнего благоустройства и дорожного хозяйства

- Отдел жилищно-коммунального хозяйства.

- Ведущий специалист Комитета.

4.1. Отдел капитального строительства

В ведении отдела находится:

4.1.1.Составление перспективного плана капитального строительства, подтверждённого источниками финансирования и осуществляет его реализацию.

4.1.2. Ведение учёта и обеспечение выполнения плана строительства и реконструкции объектов согласно Титульного списка и Адресной программы на текущий год.

4.1.3. Обеспечение строительства муниципальных объектов по заказу

Администрации.

4.1.4. Подготовка технического задания и обеспечение разрешительной документацией на проектно-изыскательские и строительные работы.

4.1.5. Подготовка конкурсной документации для конкурсов и аукционов.

4.1.6. Подготовка и представление отчетов в органы статистики в период строительства и по его окончании.

4.1.7. Участие в оформлении договоров на развитие инфраструктуры города.

4.1.8. Оформление договорных обязательств с созастройщиками о передаче их долевых средств на развитие инфраструктуры города.

4.1.9. Организация строительства в соответствии с адресной программой на

текущий год по утвержденной проектно-сметной документации.

4.1.10.Обеспечение подрядчика документами о разрешении на производство работ для муниципальных нужд.

4.1.11.Организация обеспечения и проведение совместно со службами эксплуатации пуско-наладочных работ и работ по сдаче-приёмке объектов капитального строительства в эксплуатацию.

4.1.12.Ведение контроля за соблюдением сметной стоимости.

4.1.13.Обеспечение подрядчика документами о разрешении на производство работ для муниципальных нужд.

4.1.14.Обеспечение технического надзора за ходом строительства объектов согласно ПСД и ППР, приёмки выполненных работ по качеству, строительным объёмам и стоимости.

4.1.15.Оформление с проектными организациями договоров на выполнение проектно-изыскательских работ в целях обеспечения Адресной программы проектно-сметной документацией.

4.1.16. Контролирование цен и проверка представляемых к оплате документов подрядных организаций, поставщиков, проектных организаций и др. за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги.

4.1.17. Подготовка, в установленном порядке, документов для оплаты выполненных работ, об объёмах и стоимости работ, а также окончательные расчеты по объектам, строительство или реконструкция которых осуществлялась за счет средств местного бюджета.

4.1.18.Проверка и согласование проектно-сметную документации на выполнение капитального строительства и реконструкции, муниципальных объектов финансируемых за счёт бюджетных средств.

4.1.19. Осуществление иных функций на основании правовых актов главы администрации муниципального образования

4.1.20. Ведение накопительных ведомостей на выполненные строительно–монтажные работы.

4.1.21.Осуществление регистрации, приема и хранения документации на бумажном носителе на все объекты капитального строительства. В установленном порядке ведение делопроизводства.

4.1.22.Осуществляение при необходимости размножения и выдачи технической документации на бумажном носителе на объекты капитального строительства.

4.1.23.Осуществление ведения электронной версии единой базы технических паспортов объектов капитального строительства.

4.1.24. Составление технического решения по необходимым, но неучтённым в проектах работам.

4.2. Отдел внешнего благоустройства

В ведении отдела находится:

4.2.1. Мониторинг состояния объектов внешнего благоустройства.

4.2.2. Разработка планов работ и проекта бюджета по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

4.2.3. Определение объемов работ и обоснование стоимости выполняемых работ.

4.2.4. Подготовка конкурсной, аукционной, котировочной документаций, а также заключение Муниципальных контрактов в целях обеспечения содержания, текущего и капитального ремонта объектов внешнего благоустройства.

4.2.5. Ведение технического надзора и приемка работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

4.2.6. Разработка долгосрочных целевых муниципальных программ по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

4.2.7. Подготовка отчетов, ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, касающимся содержания, текущего и капитального ремонта объектов внешнего благоустройства.

4.2.8. Анализ состояния объектов внешнего благоустройства.

# 4.2.9. Участие в составе комиссии по обследованию состояния объектов соцкультбыта.

# 4.2.10. Определение объемов работ, подготовка проектно-сметной документации по капитальному ремонту объектов соцкультбыта.

4.2.11. Подготовка технической части аукционной и конкурсной документации покапитальному ремонту объектов соцкультбыта.

4.2.12.Ведение технического надзора по капитальному ремонту объектов соцкультбыта.

# 4.2.13. Участие в составе комиссии по обследованию состояния объектов недвижимости.

# 4.2.14. Определение объемов работ, подготовка проектно-сметной документации по капитальному ремонту объектов недвижимости.

4.2.15. Подготовка аукционной, конкурсной, котировочной документации покапитальному ремонту объектов недвижимости.

4.2.16. Ведение технического надзора по капитальному ремонту объектов недвижимости.

4.2.17. Организация разработки сметной документации в расценках утвержденных правительством Ленинградской области на основании представленных ведомостей объемов работ по вопросам капитального ремонта объектов соцкультбыта, недвижимости и внешнего благоустройства, по вопросам содержания и текущего ремонта объектов внешнего благоустройства.

4.2.18. Проверка сметной документации.

* 1. 4.2.19. Составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с постановлением главы администрации от 27.06.06 № 463 в пределах полномочий отдела.
  2. Отдел жилищно-коммунального хозяйства

В ведении отдела находится:

4.3.1. Разработка нормативно-правовой базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспортных, ритуальных услуг населению действующей на территории муниципального образования в пределах функциональных обязанностей определенных настоящим положением и контроль по ее выполнению.

4.3.2. Подготовка предложений по участию в региональных целевых программах по направлению деятельности отдела.

* 1. 4.3.3. Организация разработки и реализации муниципальных целевых программ по направлению деятельности отдела.

4.3.4. Ведение реестра данных по планируемым и выполненным управляющими

организациями работам по капитальному и текущему ремонту мест общего пользования многоквартирных жилых домов.

* 1. 4.3.5. Разработка, организация и сопровождение муниципальной программы капитального ремонта многоквартирных жилых домов на основании данных, представленных управляющими организациями.

4.3.6. Осуществление контроля как представителя собственника жилого фонда по выполнению управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом в части содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

4.3.7. Мониторинг выполнения условий договора управления многоквартирным домом управляющими организациями в части содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

4.3.8. Анализ качества работ и услуг, предоставляемых в рамках договора управления многоквартирным домом в части содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

4.3.9. Организация проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4.3.10. Разработка проекта договора управления многоквартирным домом.

4.3.11. Подготовка документов и материалов, необходимых для проведения собраний

собственников помещений в многоквартирных домах.

4.3.12. От имени муниципального образования принятие участия в собраниях

собственников помещений в многоквартирных домах, в случае наличия в многоквартирном доме помещений, находящихся в собственности муниципального образования.

* 1. 4.3.13. Составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с постановлением главы администрации от 27.06.06 №463 в пределах полномочий отдела.

4.3.14. Разработка проектов муниципальных контрактов по курируемым направлениям.

* 1. 4.3.15. Оформление бюджетной заявки по уличному освещению города, бывших деревень и областной дороги.

4.3.16. Рассмотрение и согласование актов расхода электроэнергии на уличное освещение города, бывших деревень и областной дороги на основании показаний приборов учета.

4.3.17. Согласование графиков и схем движения автотранспортных предприятий, осуществляющих пассажирские перевозки на регулярных маршрутах.

4.3.18. Осуществление организационных мероприятий по открытию новых автобусных маршрутов.

4.3.19. На основе сбора и обработки информационных материалов подведомственных предприятий, учреждений и организаций проведение анализа состояния отрасли и подготовка сводного прогноза социально-экономического развития сферы ЖКХ, предоставления транспортных услуг населению.

4.3.20. Сбор статистических показателей и подготовка ежеквартальных сводных отчетов о деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, ритуальных услуг и предоставление указанных данных органам государственной власти Ленинградской области.

4.3.21. Подготовка проектов ответов на запросы органов государственной власти Ленинградской области.

4.3.22. Подготовка проектов ответов на запросы подведомственных предприятий, учреждений, организаций.

4.3.23. Рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам,  входящим в компетенцию отдела, подготовка ответов.

4.3.24. Организация разработки и формирование объемов лимитов для организаций, финансируемых из бюджета на водопотребление, водоотведение и представление на утверждение главе администрации.

4.3.25. Ежемесячная проверка акта выполненных работ по поставке воды в бывшие деревни.

4.3.26. Содействие повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих

управление многоквартирными домами в форме организации обучения лиц, имеющих

намерение осуществлять такую деятельность.

4.3.27. Рассмотрение и представление на утверждение планов мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях, контроль за ходом их реализации и за работой объектов в зимний период.

4.3.28. Своевременное представление в ОАО «ЛОКС» ежемесячного, еженедельного оперативного отчета 1-ЖКХ (зима) «О ходе подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период» и в диспетчерскую службу ОАО «ЛОКС» – ежедневной и ежемесячной информации о технологических нарушениях, отказах и авариях на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

4.3.29. Подготовка и представление отчета о формировании запасов топлива в ЖКХ в ОАО «ЛОКС».

4.3.30. Подготовка и представление отчета по форме 1-ТЭК (ежеквартально) в Комитет по энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Правительства Ленобласти.

4.3.31. Подготовка и представление ежеквартального отчета по задолженности предприятий и организаций федерального подчинения за предоставленные коммунальные услуги в ОАО «ЛОКС».

4.3.32. Подготовка и представление отчета о принятых мерах по сокращению задолженности населения по оплате жилья и коммунальных услуг в Правительство Ленинградской области (ежемесячный и ежеквартальный отчеты).

4.3.33. Подготовка и представление ежегодного отчета по форме 1-ОСС разд.10-15.3 «Сведения об обеспеченности муниципального образования объектами социальной сферы» в отдел экономики и инвестиций.

4.3.34. Разработка текущих и перспективных планов отдела.

4.3.35. Подготовка проектов распоряжений и постановлений главы администрации  муниципального образования по вопросам связанным с непосредственной деятельностью отдела.

4.3.36. Обеспечение выполнения требований приказов, положений, инструкций по вопросам техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.37. Выполнение иных функций на основании правовых актов главы администрации муниципального образования.

* 1. Ведущий специалист Комитета

4.4.1. Осуществляет предварительные расчеты предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги по муниципальному образованию Сосновоборский городской округ;

4.4.2. Принимает участие в работе по установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с предельным индексом, установленным Комитетом по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области для муниципального образования, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение;

4.4.3. Принимает участие в работе по установлению системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;

4.4.4. Принимает участие в работе по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, в соответствии с федеральным законодательством;

4.4.5.Обеспечивает публикацию информации о тарифах и надбавках, об инвестиционных программах организаций коммунального комплекса, а также о результатах мониторинга выполнения этих программ;

4.4.6. Осуществляет сбор информации у организаций коммунального комплекса, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе информацию по вопросам применения тарифов и надбавок, регулируемых в соответствии с федеральным законодательством, в формате, определяемом Комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области;

4.4.7.Осуществляет взаимодействие с Комитетом по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области по вопросам порядка ценообразования и контроля за применением регулируемых цен.

4.4.8.Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов по

вопросам ценообразования;

* + 1. Представляет отчеты в Комитет по тарифам и ценовой политике

Правительства Ленинградской области по запрашиваемым формам;

* + 1. Формирует баланс топлива, производства и реализации тепловой энергии на

регулируемый период по Сосновоборскому городскому округу в формате шаблонов единой информационной аналитической системы (ЕИАС).

4.4.11.Обеспечивает рассмотрение предложений и жалоб организаций и граждан по вопросам ценообразования, подготовку квалифицированных ответов, вырабатывает необходимые мероприятия по их реализации в пределах компетенции ведущего специалиста;

4.4.12. Обеспечивает сбор сведений о тарифах на жилищно-коммунальные услуги для представления в Обособленное подразделение Петербургского межрайонного отдела государственной статистики в г. Сосновый Бор.

Организует изучение и обобщение практики применения тарифов и цен, осуществляет подготовку материалов для обоснования предложений по их совершенствованию.

1. **Взаимоотношения Комитета.**

5.1. Предоставляет сведения к проектам программ социально-экономического развития Сосновоборского городского округа и проектам целевых муниципальных программ, по вопросам, находящимся в ведении Комитета.

5.2. Подготавливает предложения о необходимости проведения специальных научно-исследовательских, аналитических работ и прогнозов.

5.3. Готовит техническое задание и обеспечение разрешительной документацией на проектно-изыскательские и строительные работы.

5.4. Участвует в оформлении договоров на развитие инфраструктуры города.

5.5. Проверяет и согласовывает проектно-сметную документации на выполнение капитального строительства и реконструкции, муниципальных объектов финансируемых за счёт бюджетных средств

5.6. Оформляет договорные обязательства с созастройщиками о передаче их долевых средств на развитие инфраструктуры города.

5.7. Организовывает обеспечение и проведение совместно со службами эксплуатации пуско-наладочных работ и работ по сдаче-приёмке объектов капитального строительства в эксплуатацию.

5.8. Обеспечивает технический надзор за ходом строительства объектов согласно ПСД и ППР, приёмки выполненных работ по качеству, строительным объёмам и стоимости.

5.9. Разрабатывает планы работ и проекты бюджета по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

5.10. Определяет объемы работ и обоснование стоимости выполняемых работ.

5.11. Готовит конкурсную, аукционную, котировочную документацию, а также заключение Муниципальных контрактов в целях обеспечения содержания, текущего и капитального ремонта объектов внешнего благоустройства.

5.12. Ведет технический надзор и прием работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

5.13. Разрабатывает долгосрочные целевые муниципальные программы по содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства.

# 5.14. Участвует в составе комиссии по обследованию состояния объектов недвижимости и социальной сферы.

5.15. Определение объемов работ, подготовка проектно-сметной документации по капитальному ремонту объектов недвижимости и социальной сферы.

5.16. Готовит аукционную, конкурсную, котировочную документацию по капитальному ремонту объектов недвижимости и социальной сферы.

5.17. Ведет технический надзор по капитальному ремонту объектов недвижимости и социальной сферы.

5.18. Организует разработку сметной документации в расценках утвержденных правительством Ленинградской области на основании представленных ведомостей объемов работ по вопросам капитального ремонта объектов социальной сферы, недвижимости и внешнего благоустройства, по вопросам содержания и текущего ремонта объектов внешнего благоустройства.

5.19. Разрабатывает нормативно-правовую базу в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспортных, ритуальных услуг населению действующую на территории муниципального образования.

5.20. Ведет реестр данных по планируемым и выполненным управляющими

организациями работам по капитальному и текущему ремонту мест общего пользования многоквартирных жилых домов

* 1. 5.21. Разрабатывает, организует и сопровождает муниципальные программы капитального ремонта многоквартирных жилых домов на основании данных, представленных управляющими организациями.

5.22. Осуществляет контроль, как представителя собственника жилого фонда, по выполнению управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом в части содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

5.23. Организует проведение конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

5.24. От имени муниципального образования принимает участие в собраниях

собственников помещений в многоквартирных домах, в случае наличия в многоквартирном доме помещений, находящихся в собственности муниципального образования.

5.25. Согласовывает графики и схемы движения автотранспортных предприятий, осуществляющих пассажирские перевозки на регулярных маршрутах.

5.26. Осуществляет организационные мероприятия по открытию новых автобусных маршрутов.

5.27. На основе сбора и обработки информационных материалов подведомственных предприятий, учреждений и организаций проведение анализа состояния отрасли и подготовка сводного прогноза социально-экономического развития сферы ЖКХ, предоставления транспортных услуг населению.

5.28. Содействует повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих

управление многоквартирными домами в форме организации обучения лиц, имеющих

намерение осуществлять такую деятельность.

5.29. Рассматривает и представляет на утверждение планы мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях, контролирует ход их реализации и работу объектов в зимний период.

5.30. Осуществляет предварительные расчеты предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги по муниципальному образованию Сосновоборский городской округ;

5.31. Принимает участие в работе по установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с предельным индексом, установленным Комитетом по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области для муниципального образования, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение;

5.32. Принимает участие в работе по установлению системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;

5.33. Принимает участие в работе по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, в соответствии с федеральным законодательством;

5.34. Обеспечивает публикацию информации о тарифах и надбавках, об инвестиционных программах организаций коммунального комплекса, а также о результатах мониторинга выполнения этих программ;

5.35. Осуществляет сбор информации у организаций коммунального комплекса, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе информацию по вопросам применения тарифов и надбавок, регулируемых в соответствии с федеральным законодательством, в формате, определяемом Комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области;

5.36. Осуществляет взаимодействие с Комитетом по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области по вопросам порядка ценообразования и контроля за применением регулируемых цен.

5.37. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов по

вопросам ценообразования;

5.38. Представляет отчеты в Комитет по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области по запрашиваемым формам;

* 1. Формирует баланс топлива, производства и реализации тепловой энергии на

регулируемый период по Сосновоборскому городскому округу в формате шаблонов единой информационной аналитической системы (ЕИАС).

1. **Управление Комитетом.**
   1. Комитет возглавляет председатель Комитета по управлению жилищно-коммунальным хозяйством (в дальнейшем – председатель Комитета), который является должностным лицом органа местного самоуправления и назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Сосновоборского городского округа.
   2. Председатель Комитета непосредственно подчинен первому заместителю Главы администрации Сосновоборского городского округа.
   3. Председатель Комитета подотчетен и подконтролен главе администрации Сосновоборского городского округа, первому заместителю главы администрации.
   4. Председатель Комитета в установленном порядке руководит деятельностью Комитета на принципах единоначалия:
      1. Осуществляет руководство деятельностью Комитета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и функций.
      2. Вносит для рассмотрения и утверждения главой администрации предложения по статусу, структуре и численности Комитета в соответствии с выполняемыми функциями.
      3. Издает распоряжения и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Комитета.
      4. Утверждает должностные инструкции работников Комитета;
      5. Вносит в установленном порядке главе администрации проекты постановлений и распоряжений;
      6. Представляет интересы Администрации в органах государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, Совете депутатов, других органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
      7. Запрашивает у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Комитета информацию, документы и материалы.
      8. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение поручений главы администрации городского округа;
      9. Участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой администрации городского округа при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комитета;
      10. Курирует работу подведомственного муниципального унитарного предприятия (учреждения);
   5. В период временного отсутствия председателя Комитета (отпуск, командировка, учеба, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя или лицо, назначенное главой администрации.
2. **Права, обязанности и ответственность работников Комитета.**

7.1. Работники Комитета, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

7.2. Права, обязанности и ответственность работников Комитета устанавливаются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными Председателем Комитета.

* 1. Работники Комитета имеют право:
     1. Требовать письменного оформления должностных полномочий и создания условий для их исполнения;
     2. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
     3. Принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;
     4. Посещать в установленном порядке для выполнения своих должностных полномочий организации;
     5. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц;
     6. Повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;
     7. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или государственной должности;
     8. Знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также приобщать к личному делу свои объяснения;
     9. Требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
     10. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством по вопросам муниципальной службы.
  2. Работники Комитета обязаны:

7.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

7.5.2. Осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;

7.5.3. Исполнять законы и иные правовые акты, изданные государственными органами, органами и должностными лицами местного самоуправления, а также решения, принятые населением Муниципального Образования путем референдума;

7.5.4. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

7.5.5. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

7.5.6. Своевременно, в пределах своих должностных полномочий, рассматривать обращения в Комитет в соответствии с поручением руководителя Комитета и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Муниципального Образования;

7.5.7. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

7.5.8. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, должностные инструкции, нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу Комитета, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

7.5.9. Выполнять установленные нормы труда;

7.5.10. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

7.5.11. Сохранять государственную, служебную и коммерческую тайну, ставшую им известной в ходе своей деятельности, а также ставшие им известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

7.5.12. Беречь муниципальную собственность.

**8. Реорганизация, прекращение деятельности Комитета.**

Реорганизация, прекращение деятельности Комитета производится на основании решения Главы администрации.

Программы:

Информация отделов: ЖКХ, ВБиДХ, ОКС

Нормативные акты:

1. Уровень законодательства Российской Федерации.
   1. "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ  
      (ред. от 31.12.2014)
   2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.02.2015)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"  
      (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).
   3. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 08.03.2015)  
      "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015).
   4. Федеральные законы:
      1. Федеральный закон от 21.07.2007 N 185-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О Фонде

содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства"  
 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015)

* + 1. Федеральный закон от 21.07.2014 N 209-ФЗ

"О государственной информационной системе жилищно-коммунального

хозяйства".

* + 1. Федеральный закон от 30.12.2008 N 323-ФЗ (ред. от 17.12.2009) "О порядке

определения минимального объема долевого финансирования проведения

капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из

аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости

стимулирования развития рынка жилья, за счет средств бюджетов субъектов

Российской Федерации и (или) средств местных бюджетов в 2009 и 2010 годах и о

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  
 (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011).

* + 1. Федеральный закон от 07.12.2011 N 416-ФЗ (ред. от 29.12.2014)  
       "О водоснабжении и водоотведении"  
       (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2015).
    2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 190-ФЗ (ред. от 29.12.2014)  
       "О теплоснабжении"  
       (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.03.2015).
  1. Постановления правительства:
     1. Постановление Правительства РФ от 23.08.2010 N 646 (ред. от 26.03.2014)  
        "О принципах формирования органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме".
     2. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 N 491  
        (ред. от 26.03.2014)  
        "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность".
     3. Постановление Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110  
        "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами".
     4. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354  
        (ред. от 14.02.2015)  
        "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов".
     5. Постановление Правительства РФ от 23.05.2006 N 307  
        (ред. от 17.12.2014)  
        "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам".
     6. Постановление Правительства РФ от 23.05.2006 N 306  
        (ред. от 14.02.2015)  
        "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг".