



**ДУМА ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ**

11 декабря 2019 года

N81

**Об Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики администрации
Чусовского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 25.03.2019 г. № 375-ПК «Об образовании нового муниципального образования Чусовской городской округ», Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», Дума Чусовского городского округа,

РЕШАЕТ:

1. Учредить с 1 января 2020 года Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Чусовского городского округа.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Чусовского городского округа.
3. Поручить Председателю Думы Чусовского городского округа Константину Анатольевичу Адаменко выступить заявителем при подаче в Межрайонную инспекцию ФНС России № 17 по Пермскому краю заявления о регистрации юридического лица и осуществить необходимые регистрационные действия в 2019 году за счет средств бюджета Чусовского муниципального района, в 2020 году за счет средств бюджета Чусовского городского округа.
4. Опубликовать решение в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».
5. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Чусовского городского округа К.А. Адаменко.

Председатель Думы Чусовского
городского округа

К.А. Адаменко

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Чусовского городского округа
от «11» декабря 2019 N81

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ЭНЕРГЕТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ЧУСОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Чусовского городского округа (далее - Управление).

1.2. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации Чусовского городского округа.

Управление является юридическим лицом, имеет в своем оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать со своим наименованием и гербом муниципального образования «Чусовского городского округа», а также соответствующие штампы и бланки.

1.3. Имущество и средства Управления формируются за счет бюджетного финансирования. Содержание Управления осуществляется на основании сметы, утвержденной в установленном порядке, за счет бюджета Чусовского городского округа.

1.4. Управление является главным распорядителем бюджетных средств в области жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Пермского края, [Уставом](#) муниципального образования «Чусовской городской округ», решениями Думы Чусовского городского округа, правовыми актами администрации Чусовского городского округа, настоящим Положением.

1.6. Управление возглавляет начальник Управления.

1.7. Управление в своей деятельности подотчетно главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа (далее по тексту – глава Чусовского городского округа) и находится в оперативном подчинении у заместителя главы округа по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре.

1.8. Все работники Управления являются муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, на которых распространяется действие Федерального закона от 02.03.2007 N 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.9. Положение об Управлении и внесение в него изменений утверждаются решением Думы Чусовского городского округа. Штатное расписание и структура Управления утверждается правовым актом главы городского округа - главы

администрации Чусовского городского округа по представлению руководителя Управления.

1.10. Полное наименование Управления: Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Чусовского городского округа.

1.11. Сокращенное наименование Управления: Управление ЖКХ И Э.

1.12. Местонахождение Управления: 618200, Пермский край, г. Чусовой, ул. Ленина, д. 27.

1.13. Учредителем управления является Чусовской городской округ. Функции и полномочия учредителя Управления от имени Чусовского городского округа осуществляет администрация Чусовского городского округа.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основной целью является:

исполнение законодательства, регулирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства и энергетики на территории Чусовского городского округа.

2.2. Основными задачами Управления являются:

обеспечение бесперебойного коммунально - бытового обслуживания населения, устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло-, энергоснабжения;

обеспечение устойчивого функционирования предприятий энерго-, водоснабжения и теплоснабжения;

координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением муниципальными унитарными предприятиями;

формирование и реализация политики энергосбережения;

обеспечение эффективного функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства Чусовского городского округа;

реализация на территории Чусовского городского округа единой муниципальной политики в сфере управления жилищным фондом, ведение методической, консультационной работы по реализации [Жилищного кодекса Российской Федерации](#);

координация деятельности муниципальных предприятий, подведомственных Управлению;

участие в разработке и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с [федеральными законами от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении»](#), [от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»](#), [от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике»](#);

контроль за работой объектов жизнеобеспечения Чусовского городского округа;

обеспечение межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг;

участие в формировании перечня многоквартирных домов региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чусовского городского округа;

подготовка предложений по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

организация содержания муниципального жилищного фонда;

обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями.

учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством.

обеспечение организации работы жилищной комиссии при администрации Чусовского городского округа.

организация работы по осуществлению гражданами права на приватизацию жилого помещения.

организация работы по эффективному использованию муниципального жилищного фонда.

организация работы по осуществлению участия муниципального образования «Чусовской городской округ» в реализации федеральных и региональных, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории Чусовского городского округа.

организация ведения регистрационного учета граждан, проживающего в муниципальном жилищном фонде.

3. Функции Управления

3.1. В области организация в границах Чусовского городского округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения Чусовского городского округа:

3.1.1. Контролирует подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях (в том числе установление даты начала и окончания отопительного периода);

3.1.2. Организует разработку планов и графиков подготовки к отопительному периоду инженерных коммуникаций и сооружений, осуществляет контроль и координацию по их выполнению;

3.1.3. Организует взаимодействие подведомственных предприятий (учреждений) с жилищно-эксплуатационными организациями по вопросам функционирования систем коммунальной инфраструктуры;

3.1.4. Организует подготовку предложений по разработке и актуализации программ развития и совершенствования инфраструктуры Чусовского городского округа, повышению устойчивости их работы;

3.1.5. Координирует работу по подготовке предложений и проектов нормативно-правовых актов по вопросам реформирования жилищно-коммунального хозяйства;

3.1.6. Готовит предложения по вопросам единой технической и экономической политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

3.1.7. Принимает участие в реализации федеральных, краевых программ;

3.1.8. Участвует в разработке и реализации программ комплексного развития

коммунальной инфраструктуры Чусовского городского округа;

3.1.9. Рассматривает проекты инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, осуществляет мониторинг выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса;

3.1.10. Проводит комплексный анализ развития жилищно-коммунального хозяйства Чусовского городского округа, формирует на его основе принцип развития отрасли;

3.1.11. Организует разработку документов, нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность структурных подразделений администрации Чусовского городского округа и предприятий коммунального комплекса по реализации нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Пермского края в сфере энергетики и энерго-, водоснабжения;

3.1.12. Организует и контролирует деятельность подведомственных муниципальных предприятий (учреждений) жилищно - коммунального хозяйства;

3.1.13. Организует реализацию государственной энергосберегающей политики на предприятиях, учреждениях и среди населения Чусовского городского округа;

3.2. В области оперативного реагирования по устранению аварийных ситуаций и сбоев в работе жилищно-коммунального хозяйства:

3.2.1. Принимает оперативные меры по организации работ по устранению аварийных ситуаций с привлечением организаций всех форм собственности;

3.2.2. Согласовывает отключения в аварийных случаях и при ремонте магистральных сетей энерго-, тепло- и водоснабжения в отопительный период;

3.2.3. Осуществляет постоянный контроль за работой и координацию действий аварийно - диспетчерских служб Чусовского городского округа независимо от их ведомственной принадлежности по ликвидации аварийных ситуаций в жилищно - коммунальном хозяйстве;

3.2.4. Принимает заявки по вопросам жилищно – коммунального хозяйства от граждан, предприятий и организаций, передает их для выполнения в соответствующие уполномоченные органы и организации, осуществляет контроль за их исполнением;

3.2.5. Анализирует жалобы и заявления жителей города и готовит соответствующие предложения для главы администрации Чусовского городского округа, заместителей главы администрации Чусовского городского округа;

3.2.6. Оповещает главу администрации Чусовского городского округа, членов комиссии по чрезвычайным ситуациям Чусовского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.2.7. Организует выполнение неотложных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций до прибытия уполномоченных должностных лиц администрации Чусовского городского округа.

3.3. В области организации содержания муниципального жилищного фонда:

3.3.1. Осуществляет контроль за техническим состоянием жилищного фонда, расположенного на территории Чусовского городского округа;

3.3.2. Координирует деятельность по контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда, соответствием жилых помещений установленным правилам и нормам, устойчивой работой объектов электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения;

3.3.3. Организует работу межведомственной комиссии при администрации Чусовского городского округа по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

3.3.4. Координирует деятельность структурных подразделений администрации Чусовского городского округа по вопросам управления жилищным фондом, в том числе по реализации положений [Жилищного кодекса Российской Федерации](#);

3.4. В области создания условий для управления многоквартирными домами:

3.4.1. Выполняет в установленном законодательством порядке функций организатора открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

3.4.2. Заключает договоры управления многоквартирными домами;

3.4.3. Осуществляет права и обязанности собственника жилых помещений в многоквартирном доме, находящихся в муниципальной собственности, при выборе способа управления домом, при участии в общих собраниях собственников помещений многоквартирного дома, при решении вопроса о подключении жилых помещений к сетям энерго-, газо-, тепло- и водоснабжения;

3.4.4. Осуществляет организационное, методическое и консультационное обеспечение при создании и в процессе деятельности товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов, жилищно-строительных кооперативов;

3.4.5. Участвует в разработке и реализации программ, направленных на формирование системы управления жилищным фондом на территории Чусовского городского округа.

3.5. В области ремонта жилищного фонда Чусовского городского округа:

3.5.1. Обеспечивает контроль ремонта объектов муниципального жилищного фонда и общего имущества многоквартирных домов;

3.5.2. Участвует в разработке и реализации программ повышения уровня благоустроенности жилищного фонда на территории Чусовского городского округа;

3.5.3. Осуществляет организационное, методическое и консультационное обеспечение при определении собственниками помещений в многоквартирных домах способа формирования фонда капитального ремонта на территории Чусовского городского округа;

3.5.4. Взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Пермского края и Фондом капитального ремонта Пермского края по формированию региональной программы по капитальному ремонту, а также по иным вопросам в рамках вопросов, относящихся к компетенции Управления;

3.5.5. Участвует в приемке объектов после капитального ремонта, проверке

качества и объемов работ и актов выполненных работ, координирует работу подрядных организаций;

3.5.6. Участвует в обследовании объектов, расположенных на территории Чусовского городского округа и составлении ведомостей дефектов, определяет необходимость объемов работ для проведения капитального ремонта;

3.5.7. Обеспечивает контроль сноса аварийных, расселенных домов, иных объектов;

3.5.8. Участвует в реализации федеральных, краевых и региональных программ.

3.6. В области обеспечения проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями:

3.6.1. Формирует и предоставляет по запросам органов государственной власти Пермского края списки отдельных льготных категорий граждан;

3.6.2. Формирует сводные списки граждан - получателей субсидий, предоставляемых за счет средств бюджета Пермского края на приобретение (строительство) жилых помещений согласно «Порядку предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 02.03.2007 N 21-п, проводит работу с гражданами по предоставлению ими необходимых документов и разъяснению условий приобретения жилых помещений посредством краевых жилищных сертификатов, получает в Министерстве социального развития Пермского края жилищные сертификаты и выдает их гражданам-получателям субсидий, ведет реестр учета выданных жилищных сертификатов, возвращает подлинники неиспользованных жилищных сертификатов и корешков к ним в Министерство социального развития Пермского края, направляет в установленные сроки отчеты о приобретении (строительстве) жилых помещений ветеранами и членами семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, и инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов;

3.6.3. Формирует сводные списки получателей сертификатов по категории реабилитированных лиц, имеющих право на предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения за счет средств бюджета Пермского края согласно «Порядку предоставления субсидий (единовременных денежных выплат) на приобретение (строительство) жилого помещения реабилитированным лицам, имеющим инвалидность или являющимся пенсионерами, и проживающим совместно членам их семей и порядка предоставления и расходования субвенций из регионального фонда компенсаций на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями реабилитированных лиц, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами, и проживающих совместно членов их семей», утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 21.11.2012 N 1324-п, проводит работу с гражданами по предоставлению ими необходимых документов и разъяснению условий приобретения жилых помещений посредством краевых жилищных сертификатов;

3.6.4. Готовит предложения по формированию рабочей комиссии по обеспечению реализации на территории муниципального образования «Чусовской городской округ» основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проводит работу с данными категориями граждан по отбору заявлений на участие в подпрограмме, заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов, предоставлению ими необходимых документов, оформляет протоколы заседаний рабочей комиссии, принятые ею решения, формирует сводные списки получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году;

3.6.5. Осуществляет работу по выдаче краевых жилищных сертификатов гражданам, согласно распоряжениям Правительства Пермского края;

3.6.6. Готовит и направляет в установленные сроки отчеты и списки в соответствии с Постановлениями Правительства Пермского края;

3.6.7. Работает с учетными делами граждан, состоящих в очереди нуждающихся в жилых помещениях при администрации Чусовского городского округа;

3.6.8. Осуществляет работу по признанию нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей подпрограммы 1 «Социальная поддержка семей с детьми. Профилактика социального сиротства и защита прав детей сирот» Государственной программы «Социальная поддержка жителей Пермского края», утвержденной Постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 N 1321-п;

3.6.9. Осуществляет организацию работы по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат молодым семьям для приобретения (строительства) жилья подпрограммы 1 «Обеспечение жильем» муниципальной программы «Качественное жилье Чусовского городского округа» (далее - Подпрограмма, мероприятия Подпрограммы) в части участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей подпрограммы 1 «Социальная поддержка семей с детьми. Профилактика социального сиротства и защита прав детей-сирот» государственной программы «Социальная поддержка жителей Пермского края», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 1321-п, в том числе и основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050;

3.6.10. Осуществляет консультирование молодых семей по условиям участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей и в период действия выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты (далее - свидетельство);

3.6.11. Формирует заявки и пакет документов для участия муниципального

образования «Чусовской городской округ» в конкурсном отборе муниципальных районов и городских округов Пермского края для участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей;

3.6.12. Осуществляет прием документов и постановку на учет молодых семей, проверку документов и внесение сведений в единую автоматизированную информационную систему «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»;

3.6.13. Формирует в единой автоматизированной информационной системе «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» списки молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году, списки молодых семей-претендентов на получение социальных выплат в текущем году;

3.6.14. Осуществляет прием и проверку документов, направленных молодыми семьями для получения свидетельств;

3.6.15. Осуществляет формирование и выдачу свидетельств молодым семьям, подготовку сопутствующих документов;

3.6.16. Осуществляет контроль за реализацией свидетельств, подготовка документов для их оплаты;

3.6.17. Готовит и предоставляет в Министерство социального развития Пермского края ежемесячную и ежеквартальную отчетность по итогам реализации свидетельств;

3.6.18. Ведет единую автоматизированную информационную систему «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»;

3.6.19. Проверяет при необходимости жилищные условия граждан, состоящих в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях при администрации Чусовского городского округа;

3.6.20. Ведет статистическую отчетность, предусмотренную для Отдела по жилищным вопросам;

3.6.21. Осуществляет прием граждан по вопросу признания граждан малоимущими, в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.6.22. Осуществляет прием граждан, по вопросу постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.6.23. Осуществляет прием граждан по вопросу признания семьи малоимущей с целью постановки на учет, в качестве нуждающихся в жилом помещении;

3.6.24. Осуществляет перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.6.25. Осуществляет контроль за предоставлением жилых помещений гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, в порядке предусмотренном действующим законодательством на основании решений принятых жилищной комиссией при администрации Чусовского городского округа.

3.7. По обеспечению организации работы жилищной комиссии при администрации Чусовского городского округа:

3.7.1. Осуществляет подготовку материалов (заявлений, повестки и пр.) для рассмотрения на заседании жилищной комиссии при администрации Чусовского

городского округа;

3.7.2. Осуществляет проведение заседаний жилищной комиссии при администрации Чусовского городского округа;

3.7.3. Осуществляет подготовку протокола заседания жилищной комиссии при администрации Чусовского городского округа;

3.7.4. Осуществляет подготовку ответов гражданам на основании решений принятых на заседании жилищной комиссии при администрации Чусовского городского округа.

3.8. По осуществлению гражданами права на приватизацию жилого помещения:

3.8.1. Осуществляет прием граждан по вопросу безвозмездной передачи жилья в собственность граждан;

3.8.2. Осуществляет юридическую экспертизу представленных документов, необходимых для приватизации;

3.8.3. Осуществляет подготовку проектов договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан, заключение договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан;

3.8.4. Осуществляет направление документов в уполномоченный регистрационный орган, для регистрации перехода права собственности на жилое помещение.

3.9. По использованию муниципального жилищного фонда:

3.9.1. Осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Чусовского городского округа о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе специализированного жилищного фонда;

3.9.2. Осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Чусовского городского округа о включении (исключении) жилых помещений муниципального жилищного фонда в число специализированного жилищного фонда (маневренный жилищный фонд, служебный жилищный фонд, специализированный жилищный фонд для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), а так же в число жилых помещений коммерческого использования.

3.9.3. Осуществляет организацию начислений платы за пользование жилым помещением (плата за наём) специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.9.4. Осуществляет организацию начислений платы за пользование жилым помещением (плата за наём) на условиях договора социального найма;

3.9.5. Осуществляет организацию начислений платы за пользование жилым помещением (плата за наём) на условиях договора найма служебного жилого помещения;

3.9.6. Осуществляет организацию начислений платы за пользование жилым помещением (плата за наём) на условиях договора найма жилого помещения маневренного жилищного фонда;

3.9.7. Осуществляет организацию начислений платы за пользование жилым помещением (плата за наём) на условиях договора найма жилого помещения

коммерческого использования;

3.9.8. Оформление разрешений на обмен жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности на основании решений принятых на заседании жилищной комиссии при администрации Чусовского муниципального района Пермского края;

3.9.4. Осуществляет заключение договоров на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность;

3.9.5. Осуществляет заключение договоров найма муниципального жилого фонда.

3.10. Осуществляет участие муниципального образования «Чусовской городской округ» в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории Чусовского городского округа;

3.10.1. Осуществляет подготовку технического задания на приобретение жилого помещения в рамках реализации программных мероприятий, входящих в компетенцию Управления;

3.10.2. Осуществляет подготовку отчетов по реализации программных мероприятий, входящих в компетенцию Управления;

3.11. По ведению регистрационного учета граждан, проживающего в муниципальном жилищном фонде:

3.11.1. Ведет делопроизводство по регистрации первичного приёма от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства;

3.11.2. Ведет учет граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях;

3.11.3. Осуществляет выдачу справок: справки о составе семьи; справки о месте регистрации граждан; справки о количестве зарегистрированных граждан, справки о совместном проживании на день смерти.

3.12. В области осуществления контроля за использованием бюджетных средств:

3.12.1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

3.12.2. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3.12.3. Участвует в формировании проекта бюджета Чусовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления, реализации ведомственных целевых программ, адресных и муниципальных программ по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.12.4. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств в части курируемых Управлением вопросов;

3.12.5. Является распорядителем бюджетных средств по реализации муниципальных программ в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.12.6. Является получателем бюджетных средств в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#), а также наделяется функциями

администрирования субвенций из краевого бюджета по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.12.7. Осуществляет формирование заявок по выделению средств из краевого бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ, инвестиционных проектов.

3.13. В области осуществления функций по закупке товаров, работ, услуг в пределах компетенции Управления;

3.13.1. Осуществляет подготовку документов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции Управления;

3.13.2. Осуществлять закупку товарно-материальных ценностей, необходимых для деятельности муниципальных унитарных предприятий Чусовского городского округа, а также для ликвидации режимов «Повышенная готовность» и «Чрезвычайная ситуация», введенных на территории Чусовского городского округа;

3.13.3. Осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов.

3.14. Принимает и рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, ведет учет и проводит анализ обращений граждан.

3.15. Оказывает консультативно-информационную помощь физическим и юридическим лицам в пределах компетенции Управления.

3.16. Осуществляет иные функции в соответствии с предоставленными полномочиями решениями Думы Чусовского городского округа Пермского края, постановлениями и распоряжениями администрации Чусовского городского округа, иными правовыми актами.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского городского округа, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, юридических лиц информацию, необходимую для решения задач Управления;

4.1.2. Организовывать в пределах компетенции Управления проведение совещаний, консультаций с подразделениями администрации Чусовского городского округа;

4.1.3. Привлекать для разработки проектов правовых актов поселения, расчетов и других документов подведомственные учреждения, научные, экономические, социологические и другие организации и учреждения, отдельных ученых и специалистов на договорной основе;

4.1.4. Выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах городского самоуправления, государственных и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.5. Осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством к

компетенции Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Соблюдать требования законодательства РФ;

4.2.2. Обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.3. Осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4.2.4. Отчитываться о своей деятельности перед заместителем главы округа по ЖКХ, строительству и архитектуре.

5. Руководство Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности нормативно – правовым актом администрации Чусовского городского округа, по представлению заместителя главы округа по ЖКХ, строительству и архитектуре.

На должность начальника Управления назначается работник, имеющий высшее образование по экономико-управленческой специальности, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

В случае, если начальник Управления не назначен, от имени Управления без доверенности действует глава Чусовского городского округа.

5.2. Начальник Управления по вопросам своей компетенции подотчетен заместителю главы округа по ЖКХ, строительству и архитектуре.

5.3. Начальник Управления несет персональную ответственность за полноту и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением.

5.4. Начальник Управления действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях, заключает договоры, соглашения и муниципальные контракты, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций.

5.5. Начальник Управления готовит проекты решений Думы округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, а также постановлений и распоряжений администрации округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергетики территории в пределах своей компетенции.

5.6. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия:

5.6.1. Определяет компетенцию начальников отделов, секторов и работников Управления;

5.6.2. Издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

5.6.3. Осуществляет контроль за действиями работников подчиненного ему Управления, утверждает должностные инструкции, ведет кадровую работу,

применяет к работникам Управления меры поощрения и взыскания в соответствии с законодательством;

5.6.4. Контролирует соблюдение работниками производственной и исполнительской дисциплины, единой системы делопроизводства, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей;

5.6.5. Осуществляет мероприятия по улучшению условий труда, отдыха и быта сотрудников Управления;

5.6.6. Распоряжается в соответствии с законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

5.6.7. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

5.6.8. Осуществляет координацию и взаимодействие с Думой Чусовского городского округа в целях выполнения задач и функций Управления;

5.6.9. Осуществляет координацию и взаимодействие Управления с должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа (управлений, комитетов, отделов) и других органов и структурных подразделений администрации Чусовского городского округа, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, гражданами в целях выполнения задач и функций Управления;

5.6.10. Организует прием граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

5.6.11. Обеспечивает составление бухгалтерской и статистической отчетности, представление отчетности в соответствующие государственные и муниципальные органы;

5.6.12. Обеспечивает конфиденциальность служебной информации;

5.6.13. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством к его компетенции.

5.7. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

5.7.1. Достоверность материалов, подготовленных Управлением;

5.7.2. Рациональную организацию труда сотрудников Управления и повышение их профессиональной квалификации;

5.7.3. Выполнение настоящего Положения;

5.7.4. Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками Управления.

6. Имущество Управления

6.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним в соответствии с законодательством, основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

Средства Управления расходуются в пределах утвержденной сметы на содержание аппарата, а также на развитие материально-технической базы Управления.

7. Ответственность

Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Управления в соответствии с требованиями законодательства и должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения и связи

Управление в своей работе взаимодействует:

с Думой Чусовского городского округа, Контрольно-счетной палатой Чусовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации Чусовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

с предприятиями и учреждениями, общественными и иными организациями, гражданами Чусовского городского округа;

с территориальными организациями государственной власти.

9. Контроль и проверка деятельности Управления

Органы, имеющие право на осуществление проверок и порядок их проведения, устанавливаются в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Чусовского городского округа.

10. Реорганизация и ликвидация

Деятельность Управления может быть прекращена путем его ликвидации или реорганизации по решению Думы Чусовского городского округа в установленном законодательством и правовыми актами Чусовского городского округа порядке.