



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 февраля 2024 г.

с. Александровское

№ 87

Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Уставом Александровского муниципального округа, решением Совета депутатов Александровского муниципального округа от 27.11.2020 г. № 53/53 «Об утверждении Положения об администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края», решением Совета депутатов Александровского муниципального округа от 27.11.2020 г. № 52/52 «О структуре администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края», администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 30.12.2020 г. № 98 «Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Ермошкина В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий полномочия  
главы округа, первый заместитель главы  
администрации Александровского  
муниципального округа  
Ставропольского края



В.И. Ермошкин



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Александровского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 08 февраля 2024 г. № 87

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

### 1. Общие положения

1.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел) является органом администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края без статуса юридического лица.

1.2. Непосредственно отдел подчиняется первому заместителю главы администрации Александровского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, законодательными актами Президента и Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ставропольского края, нормативными и иными правовыми актами Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, главы муниципального округа Ставропольского края, администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

### II. Основные задачи и функции

Основными функциями и задачами отдела являются:

2.1. Прогнозирование и организация мероприятий по развитию отраслей связи, газового, коммунального хозяйства, энергетики на территории округа.

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

2.3. Осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.



2.4. Осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

2.5. Прием, проверка, формирование пакета документов в целях признания граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в целях постановки на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2.6. Прием, проверка, формирование пакета документов в целях признания молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.7. Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Предоставление информации об их очередности в предоставлении жилых помещений.

2.8. Создание условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи.

2.9. Организация и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован.

2.10. Организация мероприятий по внесению сведений в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) и автоматизированную информационная система в сфере жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (АИС «Реформа ЖКХ»).

2.11. Организация мероприятий по подготовки к работе в осенне-зимний период потребителей тепловой энергии и теплоснабжающих организаций, проведение проверки их готовности.

2.12. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.13. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

2.14. Проведение мероприятий по обустройству мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Александровского муниципального округа. Размещение и обновление информации в федеральной государственной информационной системе учета твердых коммунальных отходов (ФГИС УТКО).

2.15. Участия в организации ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа, городского округа.

2.16. Организация работы по утверждению схемы размещения рекламных конструкций, выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе".

2.17. Организация деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территориях муниципального округа.

2.18. Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.

2.19. Организация работ по утверждению и реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, проведению энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, проведению иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.20. Осуществление координации планов строительства водохозяйственных, коммунальных и промышленных объектов.

2.21. Сбор статистических показателей в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг, характеризующих состояние экономики и социальной сферы, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.22. Участие в разработке мероприятий администрации округа по выполнению программ социально-экономического развития муниципального округа.

2.23. Подготовка проектов правовых актов администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.24. Осуществление контроля за выполнением правовых актов вышестоящих органов власти, администрации муниципального округа по вопросам работы отраслей связи, газового, коммунального хозяйства, энергетики.

2.25. Участие в подготовки проектно-сметной документации на ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию и строительство муниципальных объектов за счет средств бюджетов всех уровней в части обоснования объемов планируемых работ, за качеством и полнотой выполняемых подрядчиком работ, за соответствием предъявляемых к оплате объемов выполненных работ утвержденной проектно-сметной документацией



согласно полномочий отдела.

2.26. Изучение опыта работы предприятий и организаций отраслей связи, коммунального хозяйства, оказание им практической помощи в совершенствовании работы в части решения вопросов местного значения Александровского муниципального округа.

2.27. Решение иных задач, связанных с выполнением отдельных полномочий территориальных отделов округа и государственных полномочий, переданных в установленном порядке муниципальному округу, отнесенным к компетенции отдела в соответствии с действующим законодательством.

### III. Структура отдела

3.1. Структура отдела утверждается главой Александровского муниципального округа.

3.2. В состав отдела входят следующие специалисты:

начальник отдела;  
главный специалист;  
ведущий специалист;  
ведущий специалист.

3.3. Деятельность работников отдела строится в соответствии с должностными инструкциями работников отдела, разработанными на основании данного Положения, в тесном контакте с управлениями, отделами администрации, территориальными отделами округа.

### IV. Полномочия и ответственность начальника отдела

4.1. Начальник отдела:

- организует работу и руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

- участвует в заседаниях администрации, совещаниях, планерках у главы округа;

- организует мероприятия по выполнению муниципальных программ, распорядительных документов по вопросам энергосбережения, связи, жилищно-коммунального хозяйства;

- организует работу по оказанию консультативной, методической и практической помощи управлениям, отделам администрации округа, территориальным отделам округа в вопросах, отнесенных к компетенции отдела;

- распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение главе округа их должностные инструкции;

- обеспечивает соблюдение работниками отдела служебной дисциплины и требований, установленных регламентирующими документами;
- вносит предложения по улучшению условий оплаты труда работников отдела, поощрению и наложению на них взысканий;
- визирует проекты правовых актов, проекты иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- представляет отдел во взаимоотношениях с управлениями, отделами администрации округа, территориальными отделами округа;
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы.

#### V. Порядок взаимоотношений с другими структурными подразделениями, территориальными отделами округа

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями, отделами администрации округа, территориальными отделами округа.

5.2. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от управлений, отделов администрации округа, территориальных отделов округа;
- оказывать методическую, практическую и консультативную помощь территориальным отделам округа по вопросам, касающимся работы отдела.

