



**Администрация муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.10.2020 № 738

Об утверждении Положения об отделах управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

На основании решения Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 13.06.2019 № 633-р "О внесении изменений в решение "Об утверждении структуры Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", постановления Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 07.07.2020 № 486 "Об утверждении Положения об управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить положение об отделе ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение 1).
2. Утвердить положение об отделе ремонта и коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ «Город Нарьян-Мар" (Приложение 2).
3. Утвердить положение об отделе муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ «Город Нарьян-Мар" (Приложение 3).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава города Нарьян-Мара**



**О.О. Белак**

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 22.10.2020 № 738

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства**  
**управления жилищно-коммунального хозяйства**  
**Администрации муниципального образования**  
**"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

1. Общие положения

1.1. Отдел ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Управление, Администрация), осуществляющим в пределах своей компетенции полномочия по выработке и реализации политики и правовому регулированию на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (городской округ) в области жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и благоустройства, оказания муниципальных услуг.

1.2. Полное официальное наименование - Отдел ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", сокращенное – ОЖКХ, ДХиБ.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении начальника Управления.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара, положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами Российской Федерации, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Социальная и правовая защита работников Отдела, предоставляемые им льготы, гарантии и компенсации устанавливаются и регулируются законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации и главы города Нарьян-Мара.

1.7. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, поручений, функций и задач, возложенных на Отдел и Управление, соблюдение всех требований и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

## 2. Полномочия Отдела

Отдел самостоятельно осуществляет возложенные на него полномочия и принимает участие в выполнении общих задач и функций Управления и Администрации.

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Реализует политику в области жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и благоустройства на территории городского округа.

2.1.2. Разрабатывает, реализует и осуществляет контроль за ходом исполнения мероприятий целевых программ развития городского округа в сферах жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания.

2.1.3. Разрабатывает, реализует и осуществляет контроль за ходом исполнения мероприятий, предусмотренных перспективными и текущими планами реконструкции и ремонта объектов инфраструктуры городского округа.

2.1.4. Участвует в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжение населения топливом в границах городского округа.

2.1.5. Организует и осуществляет контроль за проведением мероприятий по подготовке объектов городского коммунального хозяйства к эксплуатации в осенне-зимний период.

2.1.6. Анализирует состояние инженерных коммуникаций, источников теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, а также вносит предложения по их реконструкции, модернизации или созданию новых объектов.

2.1.7. Осуществляет контроль за соблюдением нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания населения.

2.1.8. Осуществляет взаимодействие с организациями, обслуживающими жилищный фонд на территории городского округа.

2.1.9. Обеспечивает выполнение всего комплекса действий в рамках оказания муниципальных услуг:

- "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений";
- "Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ";
- "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

- "Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловозных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2.1.10. Обеспечивает присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории городского округа с внесением соответствующей информации в федеральную информационную адресную систему.

2.1.11. Участвует в работе комиссии по топонимике, увековечиванию памяти выдающихся событий, личностей и городской символики городского округа.

2.1.12. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.13. Готовит заявки для формирования бюджета городского округа на предстоящий и плановый периоды.

2.1.14. Осуществляет подготовку соглашений на получение субсидий, а также с получателями субсидий; осуществляет проверку расчётов, документации, отчётов получателей субсидий; формирует отчёт по использованию субсидий.

2.1.15. Готовит информацию и формирует статистические отчёты.

2.1.16. Обеспечивает своевременное осуществление внесения сведений в государственные информационные системы в пределах полномочий Управления, их актуализацию, а также контроль, в том числе, за соблюдением порядка, сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших через такие системы, полноты ответов в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.17. Предоставляет информацию для размещения на официальном сайте Администрации и обеспечивает контроль за ее актуализацией.

2.1.18. Осуществляет планирование деятельности, готовит и представляет главе города Нарьян-Мара, первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" отчеты о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные Администрацией.

2.1.19. Изучает и анализирует практики, механизмы и новшества в сфере управления городским хозяйством, готовит предложения по его совершенствованию.

2.1.20. Осуществляет рассмотрение обращений граждан по направлениям деятельности Отдела, обеспечивает контроль за соблюдением порядка, сроков рассмотрения, а также полноты ответов в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.21. Участвует в приеме граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.22. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.

2.1.23. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну и сведений конфиденциального характера, ставших известными при осуществлении полномочий.

2.1.24. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, предусмотренные федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

2.1.25. Разрабатывает административные регламенты по исполнению муниципальных функций, отнесенных к компетенции Отдела, и обеспечивает их соответствие законодательству.

2.1.26. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, предусмотренные федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации

Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

### 3. Права Отдела

3.1. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в структурных подразделениях Администрации, подведомственных Администрации организациях необходимые отчеты, сведения и материалы в пределах своих полномочий.

3.1.2. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, подведомственными Администрации организациями, а также с государственными органами Российской Федерации, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, гражданами по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.3. Участвовать в совещаниях, проводимых в Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.4. Проводить совещания, семинары, круглые столы с сотрудниками структурных подразделений Администрации, подведомственных Администрации организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации.

3.1.6. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Отдела, Управления, политики Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.7. Реализовывать в установленном порядке иные права для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

### 4. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Нарьян-Мара по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, и осуществление его полномочий.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство Отделом.

4.2.2. Распределяет обязанности между работниками Отдела, дает им указания и распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также по вопросам внутренней организации его работы, осуществляет контроль и организует проверку их исполнения.

4.2.3. Осуществляет планирование деятельности Отдела и представление отчетности.

4.2.4. Вносит на рассмотрение начальнику Управления проекты решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.5. Согласовывает проекты исходящей корреспонденции, проекты правовых

актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.2.6. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из общих задач Управления и Администрации.

4.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и иные периоды временного отсутствия, когда за начальником Управления сохраняется замещаемая им должность) его обязанности исполняет один из работников Отдела по согласованию с начальником Управления на основании распоряжения главы города Нарьян-Мара.

4.4. Сотрудниками Отдела являются работники, замещающие в Администрации должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

4.4.1. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании распоряжения главы города Нарьян-Мара по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.4.2. Работники Отдела исполняют свои обязанности в объеме, предусмотренном должностными инструкциями, настоящим Положением, положением об Управлении, а также выполняют иные поручения в рамках компетенции Отдела и для решения общих задач Администрации.

4.5. Должностные инструкции работников Отдела разрабатываются (актуализируются) начальником Отдела, согласовываются с начальником Управления и первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.6. Положение об Отделе разрабатывается (актуализируется) начальником Отдела, согласовываются с начальником Управления и первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 22.10.2020 № 738

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе ремонта и коммунального хозяйства управления жилищно-**  
**коммунального хозяйства Администрации муниципального образования**  
**"Городской округ «Город Нарьян-Мар»"**

1. Общие положения

1.1. Отдел ремонта и коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Управление, Администрация), осуществляющим в пределах своей компетенции полномочия по выработке и реализации политики и правовому регулированию на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (городской округ) в области ремонта жилищного фонда на территории городского округа, коммунального хозяйства, комфортной городской среды, содержания, благоустройства и озеленения городских территорий.

1.2. Полное официальное наименование - Отдел ремонта и коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", сокращенное – ОР и КХ.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении начальника Управления.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара, положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами Российской Федерации, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Социальная и правовая защита работников Отдела, предоставляемые им льготы, гарантии и компенсации устанавливаются и регулируются законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации и главы города Нарьян-Мара.

1.7. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, поручений, функций и задач, возложенных на Отдел и Управление, соблюдение всех требований и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

## 2. Полномочия Отдела

Отдел самостоятельно осуществляет возложенные на него полномочия и принимает участие в выполнении общих задач и функций Управления и Администрации.

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Реализует политику в области ремонта жилищного фонда и коммунального хозяйства городского округа.

2.1.2. Участвует в разработке и реализации мероприятий целевых программ развития городского округа, содержащих вопросы национальных проектов, строительства, капитального ремонта.

2.1.3. Разрабатывает проекты планов, программ и прогнозов социально-экономического развития города по инвестиционным программам.

2.1.4. Разрабатывает, реализует и осуществляет контроль за ходом исполнения мероприятий, предусмотренных перспективными и текущими планами реконструкции и ремонта объектов инфраструктуры городского округа

2.1.5. Разрабатывает, реализует исполнение мероприятий, реализуемых в рамках приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды".

2.1.6. Формирует планы капитального ремонта жилищного фонда на территории городского округа.

2.1.7. Организует и формирует краткосрочные планы региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа, участвует в приемке работ по завершению капитального ремонта объектов на территории города.

2.1.8. Организует, формирует и осуществляет контроль по программам капитального и текущего ремонта имущества, находящегося в собственности городского округа.

2.1.9. Организует и реализует, а также осуществляет контроль по работам по сносу расселённых многоквартирных домов.

2.1.10. Организует, формирует перечень муниципальных квартир, подлежащих ремонту, и осуществляет контроль по выполнению мероприятий.

2.1.11. Осуществляет взаимодействие с организациями, обслуживающими жилищный фонд на территории городского округа.

2.1.12. Организует и реализует проведение работ по уборке, санитарному содержанию, благоустройству и озеленению городских территорий.

2.1.13. Готовит заявки для формирования бюджета городского округа на предстоящий и плановый периоды.

2.1.14. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.15. Осуществляет контроль за соблюдением нормативных правовых актов, регулирующих отношения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.



2.1.16. Готовит предложения и осуществляет контроль по вовлечению в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных построек и объектов незавершенного строительства, находящихся в собственности городского округа.

2.1.17. Изучает и анализирует практики, механизмы и новшества в сфере управления городским хозяйством, готовит предложения по его совершенствованию.

2.1.18. Участвует в работе комиссии по топонимике, увековечиванию памяти выдающихся событий, личностей и городской символики городского округа.

2.1.19. Организует и реализует мероприятия по содержанию и ремонту муниципальных автомобильных дорог на территории городского округа.

2.1.20. Организует и реализует мероприятия по содержанию мест захоронения на территории городского округа.

2.1.21. Осуществляет подготовку соглашений на получение субсидий, а также с получателями субсидий; осуществляет проверку расчётов, документации, отчётов получателей субсидий; формирует отчёт по использованию субсидий.

2.1.22. Формирует муниципальное задание муниципальным бюджетным и казенным учреждениям городского округа и контролирует его исполнение.

2.1.23. Обеспечивает своевременное осуществление внесения сведений в государственные информационные системы в пределах полномочий Отдела, их актуализацию, а также контроль, в том числе, за соблюдением порядка, сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших через такие системы, полноты ответов в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.24. Предоставляет информацию для размещения на официальном сайте Администрации и обеспечивает контроль за ее актуализацией.

2.1.25. Осуществляет планирование деятельности, готовит и представляет главе города Нарьян-Мара, первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" отчеты о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные Администрацией.

2.1.26. Осуществляет рассмотрение обращений граждан по направлениям деятельности Отдела, обеспечивает контроль за соблюдением порядка, сроков рассмотрения, а также полноты ответов в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.27. Участвует в приеме граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.28. Готовит информацию и формирует статистические отчёты.

2.1.29. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну и сведений конфиденциального характера, ставших известными при осуществлении полномочий.

2.1.30. Разрабатывает административные регламенты по исполнению муниципальных функций, отнесенных к компетенции Отдела, и обеспечивает их соответствие законодательству Российской Федерации.

2.1.31. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.

2.1.32. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, предусмотренные федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации.

Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

### 3. Права Отдела

3.1. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в структурных подразделениях Администрации, подведомственных Администрации организациях необходимые отчеты, сведения и материалы в пределах своих полномочий.

3.1.2. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, подведомственными Администрации организациями, а также с государственными органами Российской Федерации, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, гражданами по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.3. Участвовать в совещаниях, проводимых в Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.4. Проводить совещания, семинары, круглые столы с сотрудниками структурных подразделений Администрации, подведомственных Администрации организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации.

3.1.6. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Отдела, Управления, политики Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.7. Реализовывать в установленном порядке иные права для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

### 4. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Нарьян-Мара по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, и осуществление его полномочий.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство Отделом.

4.2.2. Распределяет обязанности между работниками Отдела, дает им указания и распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также по вопросам внутренней организации его работы, осуществляет контроль и организует проверку их исполнения.

4.2.3. Осуществляет планирование деятельности Отдела и представление отчетности.

4.2.4. Вносит на рассмотрение начальнику Управления проекты решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.5. Согласовывает проекты исходящей корреспонденции, проекты правовых

актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.2.6. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из общих задач Управления и Администрации.

4.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и иные периоды временного отсутствия, когда за начальником Управления сохраняется замещаемая им должность) его обязанности исполняет один из работников Отдела по согласованию с начальником Управления на основании распоряжения главы города Нарьян-Мара.

4.4. Сотрудниками Отдела являются работники, замещающие в Администрации должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

4.4.1. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании распоряжения главы города Нарьян-Мара по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.4.2. Работники Отдела исполняют свои обязанности в объеме, предусмотренном должностными инструкциями, настоящим Положением, положением об Управлении, а также выполняют иные поручения в рамках компетенции Отдела и для решения общих задач Администрации.

4.5. Должностные инструкции работников Отдела разрабатываются (актуализируются) начальником Отдела, согласовываются с начальником Управления и первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.6. Положение об Отделе разрабатывается (актуализируется) начальником Отдела, согласовываются с начальником Управления и первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 22.10.2020 № 738

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе муниципального контроля**  
**управления жилищно-коммунального хозяйства**  
**Администрации муниципального образования**  
**"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Управление, Администрация), осуществляющим в пределах своей компетенции полномочия по соблюдению и исполнению на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Городской округ) требований федерального, регионального и муниципального законодательства в сфере благоустройства, рекламы, жилищно-коммунального хозяйства, сохранности автомобильных дорог местного значения, соблюдения условий организации регулярных перевозок и торговой деятельности.

1.2. Полное официальное наименование - Отдел муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", сокращенное – ОМК.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении начальника Управления.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара, положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами Российской Федерации, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Порядок прохождения службы, социальная и правовая защита работников Отдела, предоставляемые им льготы, гарантии и компенсации устанавливаются и регулируются законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации и главы города Нарьян-Мара.

1.7. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, поручений, функций и задач, возложенных на Отдел и Управление, соблюдение всех требований и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

## 2. Полномочия Отдела

Отдел самостоятельно осуществляет возложенные на него полномочия и принимает участие в выполнении общих задач и функций Управления и Администрации.

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Осуществляет комплекс мероприятий в рамках контрольно-надзорной деятельности по соблюдению и исполнению на территории городского округа требований федерального, регионального и муниципального законодательства в сфере благоустройства, рекламы, жилищно-коммунального хозяйства, сохранности автомобильных дорог местного значения, соблюдения условий организации регулярных перевозок и торговой деятельности.

2.1.2. Разрабатывает административные регламенты по исполнению муниципальных функций, отнесенных к компетенции Отдела, и обеспечивает их соответствие законодательству.

2.1.3. Разрабатывает административные регламенты по исполнению муниципальных функций, отнесенных к компетенции Отдела, и обеспечивает их соответствие законодательству.

2.1.4. Участвует в проводимых отделом проверках, составляет акты проверок, выдает предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проводимых проверок и осуществляет контроль за их выполнением.

2.1.5. Составляет и согласовывает с прокуратурой Ненецкого автономного округа ежегодные планы проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.1.6. Формирует и обеспечивает своевременность представления статистической и иной отчетности в рамках компетенции Отдела.

2.1.7. Проводит разъяснительную и профилактическую работу среди юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по недопущению правонарушений.

2.1.8. Своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Правилами благоустройства на территории муниципального образования городского округа.

2.1.9. Осуществляет проверки деятельности управляющих компаний, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования городского округа.

2.1.10. Осуществляет муниципальный жилищный контроль за соблюдением обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования городского округа.

2.1.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных законодательством, направляет материалы проверки в органы государственного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.13. Принимает участие в подготовке документов в рамках судебного производства.

2.1.14. Осуществляет контроль за устранением выявленных нарушений в рамках компетенции Отдела.

2.1.15. Обеспечивает своевременное осуществление внесения сведений в государственные информационные системы в пределах полномочий Отдела, их актуализацию, а также контроль, в том числе, за соблюдением порядка, сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших через такие системы, полноты ответов в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.16. Предоставляет информацию, обязательную для размещения на официальном сайте Администрации, и обеспечивает контроль за ее актуализацией.

2.1.17. Осуществляет планирование деятельности, готовит и представляет главе города Нарьян-Мара, первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" отчеты о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные Администрацией.

2.1.18. Осуществляет рассмотрение обращений граждан по направлениям деятельности Отдела, обеспечивает контроль за соблюдением порядка, сроков рассмотрения, а также полноты ответов в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.19. Участвует в приеме граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.20. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну и сведений конфиденциального характера, ставших известными при осуществлении полномочий.

2.1.21. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.

2.1.22. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, предусмотренные федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами

и правовыми актами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации, главы города Нарьян-Мара.

### 3.Права Отдела

3.1. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в структурных подразделениях Администрации, подведомственных Администрации организациях необходимые отчеты, сведения и материалы в пределах своих полномочий.

3.1.2. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие с органами федеральными органами государственной власти, правоохранительными органами, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, гражданами по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.3. Участвовать в совещаниях, проводимых в Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.4. Проводить совещания, семинары, круглые столы с сотрудниками структурных подразделений Администрации, подведомственных Администрации организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации.

3.1.6. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Отдела, Управления, политики Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.1.7. Реализовывать в установленном порядке иные права для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

#### 4. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Нарьян-Мара по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, и осуществление его полномочий.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство Отделом.

4.2.2. Распределяет обязанности между работниками Отдела, дает им указания и распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также по вопросам внутренней организации его работы, осуществляет контроль и организует проверку их исполнения.

4.2.3. Осуществляет планирование деятельности Отдела и представление отчетности.

4.2.4. Вносит на рассмотрение начальнику Управления проекты решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.5. Согласовывает проекты исходящей корреспонденции, проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.2.6. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из общих задач Управления и Администрации.

4.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и иные периоды временного отсутствия, когда за начальником Управления сохраняется замещаемая им должность) его обязанности исполняет один из работников Отдела по согласованию с начальником Управления на основании распоряжения главы города Нарьян-Мара.

4.4. Сотрудниками Отдела являются муниципальные служащие и работники, замещающие в Администрации должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

4.4.1. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании распоряжения главы города Нарьян-Мара по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.4.2. Работники Отдела исполняют свои обязанности в объеме, предусмотренном должностными инструкциями, настоящим Положением, положением об Управлении, а также выполняют иные поручения в рамках компетенции Отдела и для решения общих задач Администрации.

4.5. Должностные инструкции работников Отдела разрабатываются (актуализируются) начальником Отдела, согласовываются с начальником Управления и первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.6. Положение об Отделе разрабатывается (актуализируется) начальником Отдела, согласовываются с начальником Управления и первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".