****

**Положение о секторе**

**1. Общие положения.**

1.1. Сектор жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации МО «Заневское сельское поселение» (далее – сектор) является структурным подразделением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Сектор создается с целью осуществления координации деятельности в отрасли жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения.

1.3. Сектор создается в соответствии со структурой администрации МО «Заневское сельское поселение» и непосредственно подчиняется заместителю главы администрации по ЖКХ и градостроительству.

1.4. Свою деятельность сектор осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами представительных и исполнительных органов Ленинградской области, Уставом МО «Заневское сельское поселение», постановлениями и распоряжениями администрации МО «Заневское сельское поселение», решениями Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение», ведомственными отраслевыми нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Сектор в своей деятельности взаимодействует с другими секторами администрации МО «Заневское сельское поселение», предприятиями всех форм собственности, организациями, учреждениями, населением поселения.

1.6. Должностные инструкции сотрудников сектора утверждаются Главой администрации МО «Заневское сельское поселение».

**2. Основные задачи.**

2.1Обеспечение контроля и регулирования предоставления жилищно-   коммунальных услуг населению поселения.

2.2. Обеспечение выполнения планов и программ  развития социальной, жилищной сферы и инженерной  инфраструктуры  поселения.

2.3. Обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства МО «Заневское сельское поселение».

2.4. Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения в границах муниципального образования.

2.5. Обеспечение малоимущих граждан и нуждающихся в улучшении жилищных условий жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

2.6. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

2.7. Организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования.

2.8. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.9. Организация уличного освещения территории муниципального образования.

2.10. Участие в формировании проекта бюджета МО  по вопросам жилищно-коммунального обеспечения, благоустройства и осуществления мероприятий ГО и  ЧС.

**3. Функции сектора.**

3.1. Разрабатывает предложения по планам и программам, принимаемыми органами местного самоуправления, главой администрации МО «Заневское сельское поселение» и отражающими интересы поселения.

3.2. Принимает участие в разработке предложений к планам и программам социально-экономического развития МО «Заневское сельское поселение» в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3.3. Разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по реформированию жилищно-коммунального хозяйства на территории МО «Заневское сельское поселение».

3.4. Осуществляет внедрение новых форм управления многоквартирными домами.

3.5. Разрабатывает целевые адресные программы по капитальному ремонту и переселению из аварийного жилья, контролирует их выполнение.

3.6. Контролирует эксплуатацию жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства.

3.7. Принимает участие в  составлении адресных программ по капитальному строительству, реконструкции и  капитальному ремонту муниципальных объектов и осуществляет контроль по их выполнению.

3.8. Представляет в соответствии с установленными сроками отчётную документацию о ходе реализации комплекса мероприятий по реформированию ЖКХ.

3.9. Участвует в формировании нормативов потребления и тарифов по оплате за жилье и коммунальные услуги.

3.10. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Главы администрации и Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» проекты правовых актов по вопросам, вытекающим из полномочий сектора.

3.11. Осуществляет прием и консультирование граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, относящихся к функциям сектора.

3.12. Координирует деятельность организаций коммунального комплекса муниципального образования независимо от форм собственности в целях обеспечения жизнедеятельности граждан.

3.13. Контролирует выполнение муниципальных контрактов по вопросам благоустройства, озеленения, уличного освещения, эксплуатации объектов инженерной инфраструктуры, сбора и вывоза отходов и мусора.

3.14. Организует эксплуатацию, содержание и ремонт дорог местного значения в границах муниципального образования.

3.15. Организует учет и обеспечение малоимущих граждан и нуждающихся в улучшении жилищных условий жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

3.16. Организует планирование и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.17. Осуществляет выполнение постановлений и распоряжений Главы  администрации МО «Заневское сельское поселение» в части, относящейся непосредственно к деятельности сектора в пределах его компетенции.

**4. Права и обязанности.**

**Сектор имеет право:**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации МО «Заневское сельское поселение».

4.2. Запрашивать информацию о деятельности предприятий, учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления в объемах, необходимых для  исполнения функций сектора.

4.3. Привлекать для участия в своей работе представителей государственных органов, общественности, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и других заинтересованных лиц.

4.4. Принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для муниципальных предприятий и учреждений, их должностных лиц.

4.5. Проводить совещания с привлечением сотрудников администрации, предприятий и организаций по вопросам относящимся к компетенции сектора.

4.6. Выносить на рассмотрение главы администрации и Совета депутатов нормативные и другие муниципальные правовые акты в рамках стоящих перед сектором задач.

**Сектор обязан:**

4.7. Своевременно и качественно выполнять постановления и распоряжения Главы администрации МО «Заневское сельское поселение».

4.8. Обеспечить качественное ведение документооборота сектора.

4.9. Организовывать взаимодействие со средствами массовой информации, по вопросам входящим в круг деятельности сектора.

4.10. Своевременно размещать на сайте администрации МО информацию по кругу деятельности сектора.

4.11. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой администрации МО «Заневское сельское поселение».

**5. Организация работы сектора.**

5.1. Сектор возглавляет начальник сектора, который назначается и освобождается от должности главой администрации МО «Заневское сельское поселение» по представлению заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству.

5.2. Начальник сектора руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность перед главой администрации МО «Заневское сельское поселение» за выполнение возложенных задач, распределяет обязанности, готовит для утверждения должностные инструкции сотрудников сектора, вносит предложения главе администрации МО «Заневское сельское поселение» о назначении на должность, переводе и освобождении от должности работников сектора и имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Служащие сектора назначаются на должность и увольняются главой администрацией МО «Заневское сельское поселение» по представлению начальника сектора на основании письменного трудового договора.

5.4. Должностные лица и служащие сектора несут ответственность за разглашение ставших им известными сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну.

5.5. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные обязанности и права сотрудников регулируются:

- трудовым договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка администрации;

- должностными инструкциями;

- иными актами в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Упразднение, реорганизация и переименование сектора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.