

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ**

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 16 февраля 2024 г. № 62 - ра п. Эгвекинот

**Об утверждении Положения об Управлении промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот**

Руководствуясь Решением Совета депутатов городского округа Эгвекинот от 12 октября 2023 г. № 8 «О структуре Администрации городского округа Эгвекинот», Уставом городского округа Эгвекинот, в целях совершенствования деятельности структурных подразделений Администрации городского округа Эгвекинот:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот.

2. Признать утратившим силу Распоряжение Администрации городского округа Эгвекинот от 21 декабря 2022 г. № 354-ра «Об утверждении Положения об Управлении промышленной и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот».

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот Горностаева В.В.

**Глава Администрации Н.М. Зеленская**

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

городского округа Эгвекинот

от 16 февраля 2024 г. № 62-ра

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении промышленности и жилищно-коммунального хозяйства**

**Администрации городского округа Эгвекинот**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управлении промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот (далее – Положение)определяет основные задачи, функции и полномочия Управления промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением Администрации городского округа Эгвекинот (далее – Администрация), образованным для обеспечения полномочий Главы городского округа Эгвекинот, Администрации. Управление не является юридическим лицом.

Управление проводит единую политику на территории городского округа Эгвекинот в области решения вопросов местного значения и задач, входящих в компетенцию Управления, с целью обеспечения стабилизации и развития экономики городского округа, повышения уровня и качества жизни населения.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, Уставом городского округа Эгвекинот, решениями Совета депутатов городского округа Эгвекинот (далее – Совет депутатов), постановлениями и распоряжениями Главы городского округа Эгвекинот, постановлениями и распоряжениями Администрации, Положением об Администрации, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об Управлении утверждается распоряжением Администрации.

1.5. Управление в своей деятельности подчиняется и подотчетно Главе Администрации городского округа Эгвекинот (далее – Глава Администрации), заместителю Главы Администрации по вопросам промышленности и жилищно-коммунального хозяйства.

1.6. В состав Управления входят следующие отделы:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства (далее – отдел ЖКХ);

- отдел градостроительства и архитектуры (далее - отдел градостроительства)

1.7. Местонахождение Управления: 689202 Чукотский автономный округ, Иультинский район, пос. Эгвекинот, ул. Ленина дом № 9.

**2. Задачи Управления**

К задачам Управления относятся:

2.1. В сфере промышленности:

- разработка мер стимулирования деятельности промышленных предприятий.

2.2. В транспортной сфере:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Эгвекинот и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

- осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа Эгвекинот,

- осуществление полномочий органов местного самоуправления в области организации и безопасности дорожного движения;

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

- осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных полномочий, отнесенных федеральными законами Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа к полномочиям органов местного самоуправления в дорожной и транспортной сфере.

2.3. В сфере услуг связи:

- создание условий для обеспечения жителей городского округа Эгвекинот услугами связи;

- содействие организациям связи, оказывающим универсальные услуги связи, в получении и (или) строительстве сооружений связи и помещений, предназначенных для оказания универсальных услуг связи, а также вправе участвовать в реализации иных мероприятий, направленных на создание, развитие, эксплуатацию сетей связи и сооружений связи на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

2.4. В сфере ТЭК:

- проведение единой политики органов государственной власти и местного самоуправления в области ресурсо- и энергосбережения в энергетическом хозяйстве городского округа Эгвекинот.

2.5. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

- разработка, формирование и проведение единой политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной энергетики, а также в жилищной сфере на территории городского округа Эгвекинот;

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

- осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- участие в осуществлении муниципального жилищного контроля в городском округе Эгвекинот;

- осуществление полномочий органов местного самоуправления по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

- осуществление полномочий органов местного самоуправления в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

- осуществление иных полномочий, отнесенных федеральными законами Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа к полномочиям органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения и снабжения населения топливом.

2.6. В сфере градостроительства и архитектуры;

- реализация единой государственной политики в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в городском округе Эгвекинот, на основе действующего законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот;

- разработка правил благоустройства городского округа Эгвекинот;

- организация благоустройства территории городского округа Эгвекинот;

- разработка генерального плана городского округа Эгвекинот, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана городского округа Эгвекинот документации по планировке территории;

- выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа Эгвекинот;

- выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа Эгвекинот;

- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа Эгвекинот;

- осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

- принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Эгвекинот, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа Эгвекинот, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

- присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа Эгвекинот, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- участие в реализации муниципальных программ в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

- разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

- обеспечение устойчивого развития городского округа Эгвекинот на основе территориального планирования и градостроительного зонирования;

- предоставление социально значимых муниципальных услуг по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

- подготовка технических заданий на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства;

- разработка сметной документации в определении достоверной стоимости строительных работ в отношении муниципальных объектов недвижимости при (текущем, капитальном, косметическим) ремонте, а также установления ущерба после пожара и аварийных случаях жилищно-коммунального хозяйства.

**3. Функции Управления**

3.1. Для решения определённых настоящим Положением задач Управлением исполняются следующие основные функции:

1) подготавливает аналитические материалы, доклады, справки о состоянии предприятий промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, выявляет диспропорций в их развитии и вносит предложения и рекомендации о путях их устранения, а также осуществляет контроль за выполнением принимаемых Главой городского округа Эгвекинот, Советом депутатов и Администрацией решений по развитию и модернизации промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству в городском округе Эгвекинот;

2) разрабатывает меры, направленные на формирование и реализацию активной инвестиционной политики в сфере транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, и топливно-экономического комплекса;

3) рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

4) регулирует отношения транспортных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Эгвекинот;

5) участвует в разработке программ развития транспортной инфраструктуры городского округа Эгвекинот;

6) рассматривает предложения и участвует в принятии решений по открытию (закрытию) или изменению маршрутов всех видов пассажирского транспорта;

7) содействует повышению качества обслуживания пассажиров;

8) осуществляет контроль за осуществлением пассажирских перевозок автомобильным транспортом на территории городского округа Эгвекинот;

9) участвует в разработке и реализации мероприятий и программ, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения в городского округа Эгвекинот;

10) координирует деятельность дорожно-ремонтных предприятий и организаций;

11) участие в разработке программ и схем развития электроэнергетики городского округа Эгвекинот, разработке и реализации целевых программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, внесения предложений по реконструкции, модернизации объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, социального развития населенных пунктов городского округа Эгвекинот;

12) координация деятельности органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот по комплексному развитию муниципальных предприятий топливно- энергетического комплекса, его эксплуатации, текущему и капитальному ремонту, реконструкции, обеспечению его устойчивого и экологически безопасного функционирования, подготовке к работе в осенне-зимний период;

13) контролирует снабжение населенных пунктов городского округа Эгвекинот топливно-энергетическими ресурсами;

14) участвует в решении вопросов финансовой и кредитной политики, поддержке предпринимательства и малого бизнеса в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

15) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот по установлению цен за содержание и ремонт жилого помещения, ставки платы за пользование жилым помещением (плата за наём) для определения размера платы граждан за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и тарифов на коммунальные услуги для населения в рамках предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

16) осуществляет контроль за техническим состоянием и использованием жилищного фонда, предоставлением жилищно-коммунальных услуг, обеспечением технических условий эксплуатации жилищного фонда, подготовкой жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

17) проводит анализ сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, готовит предложения и разрабатывает мероприятия по повышению собираемости данных платежей;

18) участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства;

19) участвует в составлении и подготовке планов по текущим и капитальным ремонтам объектов жилищного фонда, коммунального хозяйства, объектов благоустройства;

20) оказывает содействие в создании и работе товариществ собственников жилья, управляющих компаний на территории городского округа Эгвекинот;

21) участвует в разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;

22) участвует в разработке программ по проведению капитальных, текущих ремонтов объектов жилищного фонда и коммунального хозяйства;

23) доводит до потребителей информацию о тарифах и надбавках на услуги предоставляемые организациями коммунального комплекса;

24) формирует муниципальный заказ на оказание жилищно-коммунальных услуг населению городского округа Эгвекинот;

25) осуществляет контроль за организацией ритуальных услуг на территории городского округа Эгвекинот;

26) содействует созданию правовых и экономических условий, обеспечивающих эффективное и устойчивое функционирование:

- предприятий в сфере транспортного обслуживания населения;

- организаций жилищного хозяйства по надлежащему техническому и санитарному содержанию жилищного фонда, бесперебойной работе оборудования и устройств жилых зданий, своевременному проведению их текущего и капитального ремонта, вывозу твердых бытовых отходов;

- организаций коммунального хозяйства, осуществляющих водоснабжение и водоотведение в городском округе Эгвекинот, уборку и санитарную очистку территорий, внешнее благоустройство и озеленение;

- организаций коммунальной энергетики, осуществляющих снабжение населенных пунктов городского округа Эгвекинот горячей водой, тепловой и электрической энергией;

- организаций, оказывающих ритуальные услуги населению;

27) подготавливает разрешительную документацию, участвует в согласовании решений и документов по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

 28) организацию подготовки и своевременной корректировки градостроительной документации городского округа Эгвекинот, которая является основным юридическим документом, определяющим в интересах населения условия проживания, направления и границы территориального развития, функциональное зонирование, застройку и благоустройство территории городского округа Эгвекинот, сохранение историко-культурного и природного наследия;

29) организацию и участие в разработке и исполнении правил землепользования и застройки территории городского округа Эгвекинот, которые являются средством регулирования строительной и градостроительной деятельности;

30) осуществление контроля за разработкой градостроительной документации;

31) участие в рассмотрении и согласовании схем территориального планирования муниципального образования, схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и благоустройства территории муниципального образования, градостроительных разделов целевых программ и программ социально-экономического развития территории городского округа Эгвекинот в части вопросов архитектуры и градостроительства;

32) участие в разработке программ и прогнозов в области строительства и градостроительства;

33) осуществление подготовки аналитических материалов к докладам, отчетам Главы Администрации, выездным совещаниям и их информационное сопровождение;

34) разработку проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг. Своевременная их корректировка в соответствии с действующим законодательством. Размещение их на портале государственных и муниципальных услуг;

35) ведение реестра строящихся объектов всех форм собственности. Подготовка отчетов по выданным разрешениям на строительство (реконструкцию), на ввод в эксплуатацию объектов недвижимости;

36) ведение делопроизводства, архивного дела строительной, градостроительной и проектно-сметной документации в соответствии с требованиями законодательства;

37) согласование проектов размещения и устройства малых архитектурных форм, оборудования, монументов, памятных знаков и др.;

38) ведение контроля за работами по формированию комплексной жилой среды, комплексного благоустройства территории населенных пунктов городского округа Эгвекинот;

39) согласование схем границ земельных участков и чертежей градостроительных планов земельных участков;

40) рассмотрение и согласование градостроительной и проектной документации на все виды строительства в установленном порядке;

41) рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам, находящимся в ведении отдела;

42) участие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

43) осуществление предоставления муниципальных услуг в электронном виде;

44) участие в разрешении споров в области градостроительной деятельности в пределах своей компетенции;

45) участие в работе комиссии по выбору и предварительному согласованию земельных участков под строительство объектов на основе утвержденной градостроительной документации;

46) подготовка предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки, разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

47) ведение приема документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также подготовка проектов соответствующих решений о согласовании или об отказе;

48) утверждение схем территориального планирования городского округа Эгвекинот, правил землепользования и застройки городского округа Эгвекинот, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования городского округа Эгвекинот документации по планировке территории, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования.

3.2. Управление осуществляет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот, в том числе:

- осуществляет предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа;

- представляет в установленный срок отчеты, касающиеся деятельности Управления;

- ведет статистическую отчетность в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществляет информирование населения через средства массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- рассматривает и принимает меры по жалобам, заявлениям и предложениям жителей городского округа Эгвекинот, письмам и обращениям предприятий, организаций и учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

**4. Права и обязанности Управления**

4.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами и функциями в пределах своих полномочий имеет право:

- представлять в установленном порядке Администрацию в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, органах местного самоуправления, иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления и муниципальных органов городского округа Эгвекинот, учреждений и организаций независимо от форм собственности, необходимую информацию, справочные, аналитические и иные материалы и данные по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации аналитические материалы, предложения по планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также иные материалы, необходимые для деятельности Управления;

- требовать от структурных подразделений Администрации информацию о выполнении муниципальных правовых актов;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации работников для разработки проектов муниципальных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением, в соответствии с возложенными на него функциями;

- вносить Главе Администрации предложения по вопросам, относящимся к ведению Управления;

- рассматривать предложения, замечания и жалобы граждан, касающиеся вопросов деятельности управления, и принимать по ним необходимые меры;

- формировать комиссии, советы, рабочие группы для выработки рекомендаций при принятии решений по вопросам ведения Управления;

- координировать деятельность структурных подразделений Управления, предприятий и организаций городского округа Эгвекинот по вопросам компетенции Управления;

- принимать участие в пределах своей компетенции в создании и работе координационных, консультативных органов, общественных советов и ассоциаций, экспертных групп, фондов и других структур;

- направлять муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям обязательные для исполнения требования (предписания) по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций;

- контролировать соблюдение требований и принимать меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- представлять в установленном порядке Администрацию в органах государственной власти, органах местного самоуправления и муниципальных органах городского округа Эгвекинот, иных учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- координировать деятельность Администрации по вопросам компетенции Управления;

- использовать в своей деятельности, имеющиеся в Администрации, средства связи, копировально-множительную, вычислительную технику, служебный транспорт и т.п.

4.2. Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Эгвекинот в пределах своей компетенции обязано:

1) представлять в установленном порядке интересы Администрации перед юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации;

2) соблюдать режим доступа к информации, являющейся служебной;

3) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4) вести личный приём граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5) рассматривать обращения граждан, касающиеся вопросов деятельности Управления, и принимать по ним необходимые меры;

6) обеспечивать сохранность закрепленного за Управлением имущества и эффективно использовать его по назначению в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением;

7) осуществлять иные действия, непосредственно вытекающие из настоящего Положения.

**5. Организация деятельности Управления**

5.1. Структуру Управления составляют отделы, которые организационно обеспечивают выполнение функций Управления в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации.

5.3. Начальник Управления в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю Главы Администрации по вопросам промышленности и жилищно-коммунального хозяйства.

5.4. Начальник Управления может иметь заместителей начальника Управления.

5.5. Начальник Управления:

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Администрации предложения по структуре и предельной численности Управления;

- несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, отвечает за своевременное и квалифицированное выполнение основных функций Управления и полученных заданий;

- распределяет обязанности между работниками Управления;

- организует деятельность отделов Управления и их взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации, осуществляет контроль их деятельности;

- реализует мероприятия по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, вносит предложения Главе Администрации о применении к работникам Управления мер поощрения и наложении взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- согласовывает в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот, даёт заключения по рассматриваемым вопросам;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

- обеспечивает в коллективе Управления конфиденциальность служебной информации;

- осуществляет контроль за выполнением муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот, а также нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, других органов государственного управления Чукотского автономного округа;

- запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных органов городского округа Эгвекинот, предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

- принимает участие в решении вопросов финансирования в области промышленности, транспорта, связи, ТЭК, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства и архитектуры и благоустройства;

- принимает участие в разработке и реализации целевых программ развития отраслей, курируемых Управлением, а также осуществляет контроль за целевым расходованием выделенных на эти цели бюджетных средств;

- участвует в формировании муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Эгвекинот по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- назначает и проводит документальные и иные проверки деятельности муниципальных предприятий энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи;

- разрешает в установленном порядке споры между подведомственными органам местного самоуправления городского округа Эгвекинот муниципальными предприятиями;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот.

5.6. Расходы на содержание и материально-техническое обеспечение Управления осуществляются за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот.

**6. Взаимоотношения и связи**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, в пределах своей компетенции Управление взаимодействует с:

1) органами местного самоуправления, муниципальными органами городского округа Эгвекинот и их структурными подразделениями по вопросам:

- согласования проектов муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот; проектов муниципальных контрактов, договоров, соглашений, протоколов разногласий по условиям заключаемых муниципальных контрактов, договоров, положений, инструкций, ответов на заявления и обращения граждан, органов государственной власти, предприятий, организаций и учреждений;

- ведения делопроизводства, организации контроля и проверки исполнения документов, поручений руководства, подготовки и представления документов, передачи поступившей и приёма отправляемой корреспонденции, движения внутренней документации;

- кадровой работы и муниципальной службы;

2) Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа;

3) Думой Чукотского автономного округа;

4) Главным федеральным инспектором по Чукотскому автономному округу Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;

5) Департаментами и Управлениями Чукотского автономного округа;

6) политическими партиями, общественными и религиозными объединениями, а также с субъектами территориального общественного самоуправления городского округа Эгвекинот.

7) органами Федеральной пограничной службы;

8) прокуратурой Иультинского района, Иультинским районным судом, Отделом судебных приставов Иультинского района;

9) Отделением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иультинскому району;

10) Отделом военного комиссариата Магаданской области по Иультинскому району;

11) межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 1 по Чукотскому автономному округу;

12) организациями, учреждениями, предприятиями независимо от форм собственности, органами государственной власти по вопросам входящим в компетенцию управления;

13) средствами массовой информации.

**7. Ответственность**

7.1. Управление в лице соответствующих должностных лиц и муниципальных служащих несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций и состояние исполнительской дисциплины в Управлении.

7.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций, принятие мер по реализации предоставленных прав и трудовую дисциплину работников управления.

7.3. Порядок привлечения к ответственности начальника Управления, сотрудников Управления устанавливается действующим трудовым законодательством.

**8. Заключительные положения**

8.1. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается начальником Управления, путем издания распоряжения.