|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****заместителя главы администрации города по вопросам ЖКХ – начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи** **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
| г. Чебоксары, 2024г. |

1. Общие положения
	1. Должностная инструкция заместителя главы администрации города по вопросам ЖКХ – начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связиадминистрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы администрации города по вопросам ЖКХ – начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары (далее – Управление).
	2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: глава города Чебоксары и заместитель главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ – начальник управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары (далее – заместитель главы).
	3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* распоряжения администрации города Чебоксары от 18.01.2024 № 30-р «О распределении обязанностей между заместителями главы администрации, руководителями управ районов города»;
* рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
* стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
* справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
	1. Должность заместителя главы является должностью, которая отнесена к главной группе должностей муниципальной службы.
	2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «регулирование жилищно-коммунального хозяйства»; «регулирование энергетики»; «управление транспортным комплексом»; «управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология»; «управление в сфере связи».
	3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Содержание муниципального жилищного фонда»; «Утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа»; «Организация электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»; «Реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; «Обеспечение безопасности дорожного движения»; «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования»; «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования»; «Осуществление муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории муниципального образования»; «Развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования»; «Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов»; «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»; «Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов (установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд)»; «Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения»; «Организация мероприятий по охране окружающей среды»; «Создание условий для обеспечения жителей услугами связи», «Организация прохождения муниципальной службы», «Осуществление мер по противодействию коррупции».
	4. Основные задачи заместителя главы:
* обеспечение реализации полномочий администрации города Чебоксары по решению вопросов местного значения в соответствии с Положением об Управлении и распоряжением администрации города Чебоксары от 18.01.2024 № 30-р «О распределении обязанностей между заместителями главы администрации, руководителями управ районов города»;
* исполнение полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Управления и руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых переданы Управлению;
* реализация в Управлении мер по профилактике коррупции;
* координация и контроль деятельности муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых переданы Управлению.
	1. Заместитель главы администрации подчиняется в функциональном и административном отношении главе города Чебоксары (далее – непосредственный руководитель).
	2. Гражданин назначается на должность заместителя главы после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Заместитель главы назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары.
	3. В подчинении заместителя главы находятся структурные подразделения и муниципальные служащие Управления.
	4. В период временного отсутствия заместителя главы его обязанности возлагаются на заместителя главы администрации по вопросам архитектуры и градостроительства города и(или) иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
	5. Заместитель главы выполняет поручения непосредственного руководителя.
	6. Разногласия, возникающие между заместителем главы и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
1. Квалификационные требования

Основными квалификационными требованиями для замещения должности заместителя главы являются:

* 1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника» «Технологические машины и оборудование», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
	2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет или не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.
	3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению №1 к настоящей должностной инструкции.
	4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
* базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.
* общие квалификационные требования к умениям в зависимости от области профессиональной (служебной) деятельности: разрабатывать планы обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств; разрабатывать проектно-сметную документацию по осуществлению дорожной деятельности в муниципальном образовании; составлять план проверок; составлять протоколы об административном правонарушении;
* дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: вести учет расходов на уборку и благоустройство территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации; составлять инженерно-техническую документацию; рассчитывать нормативы затрат на потребление услуг электроснабжения, тепло- и газоснабжения населения, снабжения населения топливом и на реализацию программ развития в данной сфере; рассчитывать финансовые затраты на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения; разрабатывать планы дорожных работ.
1. Должностные обязанности

Для решения поставленных задачна заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. **В сфере управления жилищно-коммунальным обслуживанием населения города и его контроля** (совместно с управами районов администрации города Чебоксары и муниципальными учреждениями города Чебоксары):
		1. участвовать в обеспечении эффективного функционирования городского жилищно-коммунального хозяйства, формировании и реализации единой политики города в области развития жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи;
		2. участвовать в организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории города Чебоксары, в том числе принимать меры по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;
		3. рассматривать обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации, и подготавливать проекты ответов на них;
		4. организовывать выполнение требований, установленных правилами оценки готовности городского округа к отопительному периоду;
		5. осуществлять контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
		6. рассматривать материалы для последующего согласования вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;
		7. рассматривать инвестиционные программы организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, для последующего согласования главой города Чебоксары;
		8. подготавливать проект постановления администрации города Чебоксары об установлении даты начала и (или) окончания отопительного периода;
		9. устанавливать требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций коммунального комплекса, цены (тарифы) на товары, услуги которых подлежат установлению органами местного самоуправления;
		10. участвовать в реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах города Чебоксары, организации и проведения иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
		11. анализировать состояние жилищно-коммунального хозяйства города Чебоксары;
		12. иные функции, связанные с управлением жилищно-коммунальным обслуживанием населения города и его контроля.
	2. **В сфере регулирования жилищных отношений:**
		1. участвовать в обеспечении равных условий для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм;
		2. представлять интересы администрации города Чебоксары, как собственника жилых помещений муниципального образования "город Чебоксары":

на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах;

при заключении договоров управления многоквартирным домом, а в случае выбора непосредственного управления многоквартирным домом - при заключении договоров на оказание жилищно-коммунальных услуг с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

* + 1. созывать собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой по результатам проверки деятельности управляющей организации выявлено невыполнение условий договора управления многоквартирным домом;
		2. обеспечивать проведение открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
		3. участвовать в оказании информационно-методической помощи по повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и организации обучения лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность;
		4. привлекать товарищества собственников жилья (далее - ТСЖ), жилищные кооперативы (далее - ЖК), жилищно-строительные кооперативы (далее - ЖСК), иные специализированные потребительские кооперативы (далее - СПК), управляющие организации, собственников помещений при непосредственном способе управления многоквартирным домом к участию в городских программах и общегородских проектах;
		5. осуществлять мониторинг выполнения мероприятий программ, подготовленных с участием Управления, в том числе мониторинг деятельности ТСЖ, ЖК, ЖСК, СПК, управляющих организаций, собственников помещений при непосредственном способе управления многоквартирным домом по выполнению целевых городских программ и общегородских проектов;
		6. участвовать в обеспечении содержания и ремонта муниципального жилищного фонда и специализированного муниципального жилищного фонда;
		7. организовывать работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов на многоквартирных домах;
		8. подготавливать предложения по перечню, объему работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в части помещений, относящихся к муниципальной собственности;
		9. готовить предложения о распределении средств фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и предусмотренных в бюджете города Чебоксары средств на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов;
		10. вести учет по распределению жилой площади муниципального жилищного фонда, построенной и приобретенной по муниципальным, республиканским и федеральным целевым программам, освободившегося муниципального жилищного фонда и выморочного имущества;
		11. осуществлять рассмотрение материалов по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального и частного жилищного фонда на предмет соответствия указанных помещений и дома установленным требованиям, вести учет ветхого и аварийного жилья;
		12. обеспечивать проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет;
		13. обеспечивать деятельность комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, а также обеспечивать разработку плана мероприятий по обследованию указанных жилых помещений;
		14. обеспечивать выполнение мероприятий по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;
		15. обеспечивать информирование собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта;
		16. иные функции, связанные с регулированием жилищных отношений.
	1. **В сфере учета и распределения жилья**  (совместно с управами районов администрации города Чебоксары):
		1. организовывать работы по предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
		2. вести учет при распределении жилой площади построенной и приобретенной по муниципальным, республиканским и федеральным целевым программам;
		3. распределять освободившееся выморочное имущество;
		4. выдавать жилищные сертификаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лицам, которые относились к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;
		5. относить приобретенные и переданные жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, к числу специализированного жилищного фонда и исключать из него;
		6. выдавать жилищные сертификаты о праве на получение единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения многодетным семьям, имеющим пять и более несовершеннолетних детей и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении;
		7. курировать выдачу свидетельств о праве на социальную выплату на строительство (приобретение) жилых помещений молодым семьям-участникам государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
		8. осуществлять постановку на учет многодетных семей, воспитывающих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет на предоставление земельных участков в собственность и перерегистрация семей;
		9. принимать заявления и устанавливать право на предоставление многодетным семьям единовременной денежной выплаты (сертификата) взамен предоставления им в собственность бесплатно земельного участка;
		10. рассматривать заявления об исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда;
		11. рассматривать обращения и принимать решения о предоставлении жилых помещений маневренного, служебного жилищного фонда;
		12. организовывать и координировать переселение граждан проживающих в аварийном жилищном фонде города Чебоксары;
		13. рассматривать обращения и принимать решения о продаже комнат в коммунальной квартире;
		14. вести учет граждан:
* нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (вставших на учет до 01.03.2005);
* нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений; проводить перерегистрацию указанных граждан;
* имеющих право на получение жилого помещения по договорам найма специализированного жилого помещения, и организовывать работу по предоставлению жилых помещений в специализированном жилищном фонде, выделенных администрацией города Чебоксары;
* имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
	+ 1. организовывать работу по:
* предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
* формированию списков на ипотечное кредитование в рамках действующих жилищных программ;
* проверке сведений и формированию списков молодых семей на получение социальной выплаты;
* расчету потребности в жилой площади по гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;
* расчету и определению размера выплаты многодетным семьям для выдачи жилищных сертификатов;
* подготовке заключений о наличии (отсутствии) оснований для предоставления гражданам освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире;
* оформлению в муниципальную собственность выморочного имущества (квартиры, комнаты);
	+ 1. организовывать и / или участвовать в мероприятиях по отселению граждан из аварийного жилищного фонда;
		2. иные функции, связанные с учетом и распределением жилья.
	1. **В сфере соблюдения правил благоустройства и содержания территорий города и его контроля** (совместно с управами районов администрации города Чебоксары, управлением архитектуры и градостроительства, управлением по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары и муниципальными учреждениями города Чебоксары):
		1. участвовать в организации благоустройства территории города Чебоксары и обеспечивать соблюдение Правил благоустройства территории города, привлекать на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения и организации, а также население; осуществлять озеленение, охрану зеленых насаждений и водоемов, создавать места отдыха граждан;
		2. проводить работу по организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
		3. оказывать содействие в проведении технической инвентаризации бесхозяйных объектов недвижимости и инженерных сетей (их выявление), расположенных на территории района;
		4. в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, организовывать работу по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома, или о создании в данном доме товарищества собственников жилья;
		5. иные функции, связанные с соблюдением правил благоустройства и содержания территорий города и его контроля.
	2. **В сфере транспортного обеспечения населения города и осуществления дорожной деятельности:**
		1. участвовать в разработке основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения;
		2. разрабатывать перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, перечень автомобильных дорог необщего пользования местного значения;
		3. принимать участие в осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;
		4. осуществлять расчет размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
		5. осуществлять информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения;
		6. подготавливать на утверждение нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правила расчета размера ассигнований бюджета города Чебоксары на указанные цели;
		7. участвовать в разработке и реализации приоритетных направлений в развитии транспорта и связи, согласовании сводных и маршрутных расписаний, графиков движения транспорта на городских маршрутах, содействие в строительстве новых троллейбусных линий, открытии новых автобусных маршрутов;
		8. организовывать обследования маршрутной сети города и иных объектов транспортной инфраструктуры, предназначенные для обеспечения безопасной перевозки пассажиров;
		9. иные функции, связанные с транспортным обеспечением населения города и осуществления дорожной деятельности.
	3. **В сфере анализа и отчетности в сфере муниципального контроля:**
		1. обеспечивать контроль проведения на территории города Чебоксары профилактических мероприятий в отношении всех объектов муниципального контроля согласно федеральному законодательству и утвержденным муниципальным правовым актам города Чебоксары, в т.ч.:
* осуществлять разработку и утверждение ежегодных Программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении в городе муниципального контроля;
* поддерживать в актуальном состоянии положения о муниципальном контроле, в т.ч. утвержденные Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля; Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля;
* проводить мониторинг (сбор, обработку, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба);
* размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет» тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и сведения об внесенных в них изменениях, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований; перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска; исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом; сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа; доклады о муниципальном контроле, подготовленные в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 №2041; иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
	+ 1. обеспечивать сопровождение проведения на территории города Чебоксары контрольных мероприятий в отношении объектов контроля согласно федеральному законодательству и утвержденным муниципальным правовым актам города Чебоксары, в т.ч.:
* осуществлять разработку и направление в органы прокуратуры в установленные законом сроки проекты ежегодных планов проведения проверок, а также утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок;
* размещать на официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет» ежегодные планы проведения плановых проверок;
	+ 1. оказывать методическую и консультативную помощь органам администрации города в организации и проведении муниципального контроля;
		2. готовить доклады об осуществлении муниципального контроля в городе, об эффективности такого контроля;
		3. направлять в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности и устранение выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, материалов контрольных и профилактических мероприятий;
		4. осуществлять иные функции, связанные с организацией и осуществлением на территории города Чебоксары муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства согласно федеральному законодательству и утвержденным муниципальным правовым актам города Чебоксары.
	1. **В части исполнения полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Управления** **и руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых переданы Управлению:**
		1. обеспечивать своевременную подготовку и подписание трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, а также приказов Учреждения:
* связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы и т.д.;
* о приеме на работу (назначении на должность) руководителей муниципальных учреждений, о прекращении (расторжении) с ними трудовых договоров (увольнении), о предоставлении отпусков, о направлении в командировки и других распоряжений, связанных с трудовыми отношениями;
	+ 1. распределять обязанности между подчиненными муниципальными служащими; обеспечивать наличие и актуальность должностных инструкций подчиненных муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений;
		2. обеспечивать формирование и ведение личных дел муниципальных служащих Управления и руководителей муниципальных учреждений;
		3. обеспечивать ведение трудовых книжек муниципальных служащих Управления (при наличии), своевременное формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
		4. организовывать проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения (при необходимости);
		5. анализировать и контролировать работу подчиненных муниципальных служащих;
		6. контролировать соблюдение подчиненными муниципальными служащими порядка оказания муниципальных услуг (приложение №2);
		7. обеспечивать условия для эффективной деятельности подчиненных муниципальных служащих;
		8. обеспечивать соблюдение подчиненными муниципальными служащими:
* действующего законодательства, в т.ч. трудового, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары и локальных нормативных актов Управления, в т.ч. Правил внутреннего трудового распорядка Управления, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политики администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* режима информационной безопасности, сохранения служебной тайны;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции и обязанности;
* требований Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
	+ 1. обеспечивать соблюдение утвержденного регламента взаимодействия с МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» об осуществлении полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;
		2. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником Управления;
		3. организовывать оформление и выдачу:
* служебных удостоверений муниципальным служащим Управления;
* муниципальным служащим Управления и гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в Управлении, надлежащим образом заверенные копии документов, связанных со службой, а также справки о трудовой деятельности в Управлении;
	+ 1. своевременно утверждать график отпусков муниципальных служащих Управления и руководителей муниципальных учреждений на год;
		2. своевременно организовывать для муниципальных служащих Управления проведение: аттестации и квалификационного экзамена; диспансеризации;
		3. обеспечивать организационное и документационное сопровождение процесса наставничества в Управлении;
		4. проводить анализ потребности в профессиональном развитии муниципальных служащих Управления;
		5. размещать на официальном сайте Управления информацию о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы Управления и руководителей муниципальных учреждений, а также об итогах проведенных конкурсов;
		6. обеспечивать проведение мероприятий, направленных на безопасные условия и охрану труда в Управлении;
		7. обеспечивать выполнение первичных мер пожарной безопасности в Управлении, руководить и контролировать выполнение этих мероприятий в учреждениях, находящихся в ведении Управления;
		8. участвовать в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке Управления, а также учреждений, находящихся в ведении Управления;
		9. организовывать проведение мероприятий по гражданской обороне в Управлении, разрабатывать и реализовывать планы гражданской обороны и защиты сотрудников Управления;
		10. иные обязанности, связанные исполнением полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Управления и руководителей муниципальных учреждений согласно действующему трудовому законодательству и муниципальным правовым актам.
	1. **В сфере реализация в Управлении мер по профилактике коррупции:**
		1. организовывать проведение проверок персональных данных и иных сведений, представленных гражданами, претендующими на вакантные должности муниципальной службы, а также проверки достоверности и полноты сведений, представляемых ими в соответствии с действующим законодательством по противодействию коррупции;
		2. организовывать проведение информационно-разъяснительной работы с муниципальными служащими Управления о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, о необходимости исполнения обязанностей, установленных действующим законодательством по противодействию коррупции;
		3. обеспечивать ведение учета уведомлений и сведений муниципальных служащих Управления, обязательных к представлению в соответствии с действующим законодательством по противодействию коррупции, а также осуществлять контроль за своевременностью их представления;
		4. организовывать проведение проверок соблюдения муниципальными служащими Управления требований к служебному поведению, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных действующим законодательством по противодействию коррупции;
		5. анализировать уведомления муниципальных служащих Управления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, других уведомлений, предусмотренных действующим законодательством по противодействию коррупции;
		6. организовывать проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Управления;
		7. контролировать своевременное размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Управления и руководителями муниципальных учреждений физкультуры, на официальном сайте Управления;
		8. проводить информационно-разъяснительную работу с муниципальными служащими Управления, планирующими увольнение с муниципальной службы, об ограничениях и запретах после увольнения с муниципальной службы, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции;
		9. обеспечивать анализ уведомлений, предусмотренных действующим законодательством по противодействию коррупции, полученных от граждан, замещавших должности муниципальной службы, на предмет соблюдения или несоблюдения ими ограничений при заключении после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора;
		10. готовить аналитические и информационно-аналитические материалы по вопросам исполнения Управлением законодательства о противодействии и профилактике коррупции;
		11. иные обязанности сфере реализация в Управлении мер по профилактике коррупции.
	2. **В части контроля за деятельностью муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых переданы Управлению:**
		1. анализировать и контролировать работу подведомственных учреждений;
		2. формировать муниципальные задания в отношении подведомственных бюджетных и автономных учреждений и осуществлять их финансирование и контроль их выполнения;
		3. осуществлять полномочия главного распорядителя бюджетных средств подведомственных учреждений (составлять бюджетную роспись, распределять лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направлять их в орган, исполняющий бюджет города Чебоксары);
		4. утверждать показатели эффективности деятельности подведомственных учреждений и их руководителей;
		5. осуществлять:
* ведомственный финансовый контроль подведомственных учреждений;
* контроль соблюдение подведомственными учреждениями порядка оказания муниципальных услуг;
* ведомственный контроль за соблюдением в подведомственных учреждениях законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
* ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* контроль за принятием в подведомственных учреждениях мер по предупреждению коррупции согласно ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
	+ 1. реализовывать мероприятия по выявлению, предупреждению и пресечению террористической деятельности в подведомственных учреждениях; осуществлять выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в пользовании Управления и учреждений, находящихся в ведении Управления;
		2. обеспечивать условия для эффективной деятельности руководителей подведомственных учреждений; контролировать наличие в подведомственных учреждениях должностных инструкций на руководителей;
		3. обеспечивать защиту персональных данных руководителей подведомственных учреждений, кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;
		4. обеспечивать соблюдение руководителями подведомственных учреждений:
* действующего законодательства, в т.ч. трудового, о противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары, регламентирующих работу муниципальных учреждений города, а также изданных в целях противодействия коррупции,
* Правил внутреннего трудового распорядка муниципальных учреждений города, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных учреждений города;
* мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, установленных в целях противодействия коррупции, а также мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях города Чебоксары;
* режима информационной безопасности, сохранения служебной тайны;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции и обязанности;
	+ 1. осуществлять муниципальный контроль за исполнением Правил благоустройства территории города Чебоксары в части, касающейся подведомственных ему учреждений, относящихся к ним элементов благоустройства и земельных участков, на которых они расположены;
		2. исполнять иные обязанности согласно утвержденным порядкам осуществления органами местного самоуправления города Чебоксары функций и полномочий учредителя муниципального учреждения города Чебоксары;
		3. иные обязанности, связанные с контролем деятельности подведомственных учреждений согласно муниципальным правовым актам города Чебоксары.
	1. **Прочие функции:**
		1. осуществлять подготовку периодической и итоговой отчетности по утвержденным формам экономического, финансового анализа по отрасли ЖКХ;
		2. участвовать в разработке перспективных планов развития отрасли ЖКХ, энергетики, транспорта и связи;
		3. принимать участие в разработке прогнозов социально-экономического развития города и предложений к проекту бюджета города Чебоксары по разделам, относящимся к компетенции Управления;
		4. проводить мониторинг экологической ситуации на территории города Чебоксары и принимать участие в решении экологических проблем;
		5. участвовать в организации мероприятий по охране окружающей среды на территории города Чебоксары;
		6. проводить работу по организации и содержанию мест захоронения в соответствии с законодательством о погребении и похоронном деле;
		7. участвовать в организации обеспечения ритуальных услуг;
		8. координировать работу аварийно-технических и энергетических служб города при ликвидации аварийных ситуаций на объектах города Чебоксары;
		9. осуществлять расчеты и согласование годовых лимитов потребления природного газа для муниципальных нужд;
		10. обеспечивать реализацию мероприятий в сфере обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам транспортной инфраструктуры и многоквартирным домам;
		11. осуществлять мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;
		12. представлять предложения к проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, поступивших на рассмотрение в администрацию города Чебоксары;
		13. разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов, администрации города Чебоксары в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, развития общественной инфраструктуры, транспорта и связи;
		14. своевременно актуализировать муниципальные правовые акты города Чебоксары в установленной сфере деятельности;
		15. проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, разрабатываемых Управлением, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;
		16. обеспечивать контроль за исполнением законодательных, нормативно-правовых актов органов государственной власти, решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлений и распоряжений главы города и администрации города;
		17. контролировать исполнение договоров и соглашений, заключенных с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями, по направлению своей деятельности;
		18. принимать участие в реализации федеральных, республиканских программ в установленном порядке;
		19. осуществлять функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары) в установленных сферах деятельности;
		20. своевременно актуализировать и размещать информацию в установленных сферах деятельности на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайте Управления;
		21. организовывать и участвовать в работе комиссий:

по приемке вновь вводимых объектов энергетики и инженерной инфраструктуры;

по расследованию аварийных ситуаций на объектах энергетики, инженерной инфраструктуры и ЖКХ, а также несчастных случаев;

* + 1. организовать и участвовать в работе комиссии по вопросам развития транспортной сети и безопасности дорожного движения в городе Чебоксары;
		2. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
		3. осуществлять меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		4. обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», организовывать рассмотрение жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в Управление, контролировать подготовку ответов и принимать по ним необходимые меры в пределах своих полномочий;
		5. организовывать работу в государственных информационных системах (подсистемах), предназначенных для направления гражданами и юридическими лицами сообщений, жалоб, обращений, а также для направления гражданам и юридическим лицам ответов на указанные сообщения, жалобы, обращения, предоставления государственных и муниципальных услуг в государственных информационных системах (подсистемах) в рамках своих компетенций;
		6. организовывать работу в государственных информационных системах по направлениям деятельности, в том числе обеспечения достоверности и актуальности информации, документов и материалов, содержащихся в информационных системах;
		7. контролировать соблюдение подчиненными служащими и подведомственными организациями порядка оказания муниципальных услуг согласно приложению №2 к настоящей должностной инструкции;
		8. рассматривать материалы о награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, проводить оценку документов, направлять запросы о представлении дополнительных материалов и необходимых для принятия решения о награждении сведений, направлять предложения главе города о возможном награждении либо об отказе (в сфере, отнесенной к его компетенции);
		9. оказывать содействие развитию конкуренции в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Управления;
		10. выступать муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в установленной сфере деятельности;
		11. представлять в установленной сфере деятельности законные интересы администрации города Чебоксары и Управления в судах;
		12. обеспечивать проведение мероприятий, направленных на безопасные условия и охрану труда в Управлении;
		13. соблюдать:
* действующее законодательство, в т.ч. трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в т.ч. Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политику администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары, изданные в целях противодействия коррупции;
* ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции;
* режим информационной безопасности, сохранения служебной и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
	+ 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
		2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, в т.ч. в процессе служебной деятельности изучать и использовать в работе принципы и инструменты бережливого производства, знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;
		3. бережно относиться к имуществу Управления, правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		4. содержать свое служебное место в чистоте и порядке;
		5. выполнять поручения главы города Чебоксары (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
		6. осуществлять иные функции согласно муниципальным правовым актам города Чебоксары.
1. Права
	1. Заместитель главы имеет право:
		1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления*;*
		2. запрашивать от структурных подразделений администрации города Чебоксары, от организаций, общественных объединений документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией;
		3. созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных органов местного самоуправления, органов местной администрации и организаций;
		4. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
		5. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		6. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		7. в необходимых случаях при выполнении поручений непосредственного руководителя привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		8. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		9. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, касающимися его деятельности;
		10. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
		11. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Управления;
		12. посещать для исполнения своих должностных обязанностей соответствующие организации независимо от их организационно-правовых форм;
		13. исполнять полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Управления, в т.ч.:
* подписывать, визировать и заверять документы в пределах своей компетенции, в т.ч. от имени Управления подписывать все приказы, договора, акты, доверенности, письма, справки и иные документы, подготовленные работниками Управления во исполнение функций Управления, а также направленные на согласование в Управление проекты документов, подготовленные иными органами;
* утверждать штатное расписание Управления, принимать и увольнять работников Управления;
* определять размер и условия оплаты труда работников Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами города Чебоксары;
* принимать к работникам Управления меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с действующим законодательством;
* подписывать для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры РФ, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской Республики, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Управления, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных действующим законодательством по противодействию коррупции;
* создавать комиссии, коллегии, консультативные советы и совещания по вопросам деятельности Управления в пределах своей компетенции;
* вести прием граждан и представителей юридических лиц, давать рекомендации, разъяснения и консультации в пределах своей компетенции;
	+ 1. исполнять полномочия учредителя муниципальных учреждений, в т.ч.:
* вносить предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений;
* контролировать и требовать от руководителей подведомственных учреждений своевременного выполнения установленных планов работы, поручений главы города Чебоксары;
* проводить проверки организации работы подведомственных учреждений;
	+ 1. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные заместителю главы Положением об Управлении и иными муниципальными правовыми актами города Чебоксары.
1. Ответственность
	1. Заместитель главы несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:
* за качество исполнения должностных обязанностей (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность);
* за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному курирующим заместителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);
	+ 1. соответствие подготавливаемых им документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов города Чебоксары, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		2. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
	1. Заместитель главы привлекается к ответственности:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными документами, определяющими его трудовые функции и обязанности, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и/или в порядке, утвержденном постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2015 №1700 «О Порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары»;

5.2.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. Оценка качества работы заместителя главы и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения заместителем главы должностных обязанностей.

Приложение 1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ – начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связиадминистрации города Чебоксары.

Приложение №2. Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары и подведомственными ему муниципальными учреждениями.