

**Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
Вороновского райисполкома**

Начальник отдела: **Барсуков Андрей Николаевич**

Приемные дни: первая пятница месяца с 8.00 до 13.00

Контактный телефон: 8-01594 - 43390

Заместитель начальника отдела: **Невош Светлана Николаевна**

Приемные дни: пятница с 8.00 до 13.00

Контактный телефон 8-01594 - 40542

Главный специалист: **Ярмакович Гражина Ромуальдовна**

Контактный телефон 8-01594 - 40554

Главный специалист: **Мызенков Алексей Александрович**

Контактный телефон 8-01594 - 40773

Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства является структурным подразделением районного исполнительного комитета (далее - райисполком), обеспечивающий реализацию политики в сфере управления жилищно- коммунальным хозяйством на территории города и района, архитектуры и строительства.

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законом Республики Беларусь «О местном управлении и самоуправлении» в Республике Беларусь, другими Законами Республики Беларусь, Указами Президента Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, решениями и распоряжениями областного и районного Совета Депутатов, решениями и распоряжениями областного и районного исполнительных комитетов, правилами, приказами, положениями и инструкциями Минжилкомунхоза и управления жилищно- коммунального хозяйства облисполкома, настоящим положением.

Задачи отдела:

1. организация работы по перспективному и текущему планированию технического развития отрасли совместно с подведомственными организациями жилищно- коммунального хозяйства и сферы коммуникаций;
2. приведение в жизнь постановлений, решений и распоряжений по вопросам функционирования, развития коммунального хозяйства района и обслуживания населения,

создание условий для эффективной работы подразделений, контроль за соблюдением дисциплины и законности при выполнении задач и договорных обязательств;

3. контроль за организацией разработки и внедрения программ по энергосбережению, внедрения местных видов топлива; установкой приборов учета и регулирования; эксплуатацией, ремонтом, наладкой котельного, водопроводного и канализационного хозяйства, электрооборудования;

4. планирование капитального строительства коммунальных объектов, капитального ремонта объектов благоустройства, контроль за ходом строительно-монтажных работ с целью ввода объектов в эксплуатацию в установленные сроки;

5. контроль за исполнением действующего Жилищного Кодекса Республики Беларусь на территории городского поселка и района;

6. обеспечение сохранности, надлежащего содержания, ремонта, приватизации, увеличения срока службы, повышения степени благоустройства жилого фонда;

7. учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8. контроль за организацией эксплуатации бань, гостиниц и объектов физкультурно-оздоровительного назначения, санитарной очистки уличных и дворовых территорий, полигонов ТБО в городском поселке и районе;

9. привлечение населения к управлению жилищным хозяйством, развитие и совершенствование форм и методов работы с населением по месту жительства;

10. работа с письмами и заявлениями граждан;

Функции отдела:

1. осуществляет анализ деятельности следующих организаций: Вороновское РУП ЖКХ, Вороновский участок РЭС, Вороновский район газоснабжения; вырабатывает меры по обеспечению их эффективности функционирования;

2. участвует в пределах своей компетенции в разработке проектов программ социально-экономического развития района;

3. совместно с подведомственными организациями разрабатывает предложения по строительству, реконструкции и расширению котельных и тепловых сетей, объектов водоснабжения и водоотведения, электрооборудования, услуг пассажирского транспорта, линий электропередач, магистральных газопроводов низкого давления, объектов благоустройства и социально-бытовых. Контролирует их выполнение;

4. участвует в разработке районной программы по энергосбережению, программы внедрения местных видов топлива, координирует вопросы технического развития производства. Организует разработку мероприятий по подготовке к отопительному сезону и ведет контроль за их выполнением;

5. осуществляет контроль за предприятием жилищно-коммунального хозяйства по соблюдению ими 'лимитов по водопользованию, нормативам платы за сброс загрязняющих веществ в системы канализации, сверхлимитному забору воды, удельных

норм потребления электроэнергии на подъем и подачу воды, перекачку и очистку сточных вод;

6. осуществляет постановку на учет граждан на улучшение жилищных условий, при необходимости обследует жилищные условия граждан, оформляет учетные дела граждан, принятых на учет, ведет книгу учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7. производит перерегистрацию очереди, уточняет возможные изменения в учетных делах;

8. проверяет правильность представленных предприятиями и организациями список граждан, которым выделяется жилая площадь, готовит предложения по данному вопросу общественной комиссии по жилищным вопросам;

9. осуществляет контроль за деятельностью предприятия жилищно-коммунального хозяйства по обеспечению сохранности, надлежащему содержанию, ремонту, приватизации, увеличению срока службы, повышению степени благоустройства жилого фонда;

10. ведет в соответствии с действующим законодательством работу с письмами, заявлениями и жалобами граждан, обеспечивает правильное их решение и устранение недостатков