СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОМСУКЧАНСКОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

от 05.11.2014 г. № 46

п. Омсукчан

О создании Управления жилищно -

коммунального хозяйства и градостроительства

администрации Омсукчанского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях более эффективного решения вопросов местного значения в сферах жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства, руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования «Омсукчанский район» Собрание представителей Омсукчанского района:

РЕШИЛО:

1. Учредить Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского района.

2. Утвердить [Положение](#Par30) об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского района согласно приложению.

3. Администрации Омсукчанского района провести государственную регистрацию юридического лица - Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского района

4. Настоящее решение подлежит размещению (опубликованию) на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский район» в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)).

Глава Омсукчанского района О.Ю. Егоркин

Утверждено

решением СПОР

от 05.11.2014 г. № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО**

**ХОЗЯЙСТВА И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ОМСУКЧАНСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского района (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Омсукчанского района, уполномоченным в проведении единой политики на территории муниципального образования в сферах градостроительной деятельности, реформирования жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и связи, осуществляющим отраслевое (функциональное) регулирование в указанных сферах.

1.2. Управление входит в структуру администрации Омсукчанского района (далее по тексту – Администрация).

1.3. Полное наименование: Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского района.

Сокращенное наименование: Управление ЖКХ и градостроительства.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Магаданской области, законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, Уставом муниципального образования, решениями Собрания представителей Омсукчанского района, постановлениями и распоряжениями Администрации, а также настоящим Положением.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно Главе администрации Омсукчанского района (далее по тексту – Глава Администрации).

1.6. Управление в соответствии с федеральным законодательством наделено правами юридического лица, образовывается для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица.

Управление имеет самостоятельный баланс, открывает счета в соответствии с действующим законодательством.

Управление имеет печати, штампы, бланки с наименованием Управления и другие реквизиты юридического лица.

Управление имеет имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления и отраженное на его балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы.

Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый в органах казначейства.

1.8. Юридический и почтовый адреса Управления: 686410, Магаданская область, Омсукчанский район, поселок Омсукчан, улица Ленина, д. 13.

II. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение единой политики в сферах строительства, градостроительства, архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и связи, осуществление отраслевого (функционального) регулирования в указанных сферах на территории муниципального образования.

2.1.2. Разработка стратегии развития строительного комплекса муниципального образования.

2.1.3. Привлечение инвестиций в строительство объектов муниципального образования и содействие их рациональному использованию.

2.1.4. Обеспечение заданий по вводу в действие объектов капитального строительства в установленные сроки в соответствии с нормами проектирования и строительства.

2.1.5. Повышение эффективности капитальных вложений и сокращение продолжительности инвестиционного цикла.

2.1.6. Обеспечение эффективности проектных решений на основе применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов, конструкций, передовых методов организации производства, труда и управления, соблюдение современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства.

2.1.7. Обеспечение высокого технического уровня и качества строительства, реконструкции, капитального ремонта.

2.1.8. Определение перспективных направлений развития и реформирования отрасли жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования.

2.1.9. Развитие и улучшение качества уличной дорожной сети муниципального образования.

2.1.10. Создание условий для жилищного строительства на территории муниципального образования.

2.2. Основными функциями Управления являются:

2.2.1. Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

2.2.2. Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация содержания муниципального жилищного фонда.

2.2.3. Организация мероприятий по сбору, вывозу, утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов.

2.2.4. Организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования, использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального образования.

2.2.5. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.2.6. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

2.2.7. Создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи.

2.2.8. Организация и проведение работы по выполнению требований действующего законодательства в сфере регулирования тарифов организаций коммунального комплекса на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.

2.2.9. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.2.10. Отлов бродячих и безнадзорных животных.

2.2.11. Организация и осуществление экологического контроля объектов производственного и социального назначения на территории муниципального образования, за исключением объектов, экологический контроль которых осуществляют федеральные органы исполнительной власти.

2.2.12. Организация обустройства мест массового отдыха населения.

2.2.13. Осуществление муниципального жилищного контроля.

2.2.14. Организация работы по реализации генерального плана муниципального образования и проектов планировки территорий муниципального образования.

2.2.15. Контроль за эффективностью использования инвестиций трудовых и материальных ресурсов, направленных на капитальное строительство, средств на проектно-изыскательские работы за счет применения прогрессивных методов и форм организации строительного производства.

2.2.16. Формирование и обеспечение исполнения муниципальных программ в пределах своей компетенции, включая адресную инвестиционную программу.

2.2.17. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования.

2.2.18. Обеспечение подготовки, проведения экспертиз, рассмотрения, согласования, представления на утверждение:

- изменений в генеральный план муниципального образования, в правила землепользования и застройки муниципального образования;

- документации по планировке территорий муниципального образования;

- местных нормативов градостроительного проектирования.

Согласование документации по планировке территорий муниципального образования, разрабатываемой инвесторами.

2.2.19. Организация работы по подготовке и выдаче разрешений на установку рекламных конструкций.

2.2.20. Организация работы по подготовке и выдаче разрешений на производство работ, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования.

2.2.21. Подготовка, утверждение, регистрация и выдача градостроительных планов земельных участков, разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в соответствии с действующим законодательством.

2.2.22. Подготовка проектов муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.2.23. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (в том числе находящихся в казне муниципального образования) в границах муниципального образования, в том числе в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

2.2.24. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования.

2.2.25. Участие в пределах своей компетенции в выборе земельных участков, определении границ и отводе земельных участков для строительства объектов.

2.2.26. Организация работы по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений.

2.2.27. Участие в регулировании вопросов сохранения объектов культурного наследия при осуществлении градостроительной деятельности на территории муниципального образования.

2.2.28. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, повышение качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства, формирования эффективных механизмов управления жилищным фондом, внедрения ресурсосберегающих технологий.

2.2.29. Координация деятельности муниципальных предприятий и других организаций по обеспечению содержания и ремонта жилищного фонда, общедомового имущества, предоставлению населению жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

2.2.30. Участие в формировании и реализации среднесрочного финансового плана, в разработке проекта бюджета муниципального образования по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

2.2.31. Организация подготовки жилищно-коммунального хозяйства к эксплуатации в осенне-зимний период.

2.2.32. Рассмотрение технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

2.2.33. Рассмотрение проектов инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

2.2.34. Осуществление мониторинга выполнения инвестиционных программ.

2.2.35. Ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.36. Проведение работы по заключению договоров социального найма.

2.2.37. Организационно-техническое обеспечение работы жилищно-бытовой комиссии, комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2.38. Участие в работе по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2.39. Осуществление в установленном законодательством порядке функций муниципального заказчика, заключение договоров (контрактов, соглашений).

2.2.40. Ведение бухгалтерского учета и отчетности, реализация бюджетных полномочий главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

2.2.41. Предоставление субсидий организациям коммунального комплекса, управляющим компаниям, товариществам собственников жилья, юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

2.2.42. Осуществление консультативного сопровождения при создании ТСЖ, ЖК, ЖСК на территории муниципального образования.

2.2.43. Формирование реестра расходных обязательств муниципального образования в сферах, отнесенных к компетенции Управления.

2.2.44. Формирование отчетности по формам федерального государственного статистического наблюдения в сферах жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и связи.

2.2.45. Ведение личного приема и рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.46. Организация текущего содержания автомобильных дорог местного значения, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, элементов обустройства автомобильных дорог в границах муниципального образования, в том числе находящихся в казне муниципального образования.

2.2.47. Проведение работы по содержанию и текущему ремонту памятников, мемориальных комплексов, детских городков и элементов благоустройства, в том числе находящихся в казне муниципального образования.

2.2.48. Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Магаданской области об административных правонарушениях в Магаданской области.

2.2.49. Проведение проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Магаданской области в области жилищных отношений на территории муниципального образования.

2.2.50. Участие в регулировании вопросов по организации контроля за сохранностью объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности.

III. Права Управления

Для решения задач и выполнения возложенных функций Управление вправе:

3.1. Вносить предложения Главе Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, общественных организаций и граждан документы, статистические, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.3. Информировать через средства массовой информации население муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.4. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц.

3.5. Привлекать специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, научно-исследовательских организаций, иных организаций по согласованию с ними для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

IV. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой администрации.

4.2. Руководитель Управления имеет заместителя.

Заместитель руководителя Управления и главный бухгалтер Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности Главой Администрации по представлению руководителя Управления.

4.3. В период временного отсутствия руководителя Управления его обязанности выполняет заместитель руководителя Управления или иное должностное лицо в соответствии с распоряжением Главы администрации.

4.4. Руководитель Управления:

4.4.1. Организует работу Управления, руководит его деятельностью;

4.4.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его в суде, органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, выдает доверенности на представление интересов Управления;

4.4.3. Издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, подлежащие обязательному выполнению работниками Управления, организует и контролирует их исполнение;

4.4.4. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

4.4.5. Исполняет обязанности и функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников Управления;

4.4.6. Подписывает документы бухгалтерской и статистической отчетности, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности;

4.4.7. Организует работу по защите информации в Управлении;

4.4.8. обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

4.4.9. Проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, организует своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности Управления;

4.4.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы.

5.2. За Управлением в установленном действующим законодательством порядке закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования. В отношении указанного имущества Управление в пределах, установленных действующим законодательством, осуществляет права владения, пользования и распоряжения в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.3. Земельные участки за Управлением закрепляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования в пределах средств, утвержденных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Руководитель Управления несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление полномочий в пределах его компетенции;

2) несвоевременное и (или) противоречащее действующему законодательству принятие решений;

3) нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и отчетности и порядке предоставления статистической информации.

6.2. Сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УПРАВЛЕНИЯ

Управление может быть переименовано, реорганизовано или ликвидировано по представлению Главы Администрации решением представительного органа муниципального образования в порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства.

8.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются решением представительного органа муниципального образования и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_