



СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
Р Е Ш Е Н И Е

от 15.06.2017

№ 32/2017

ст-ца Павловская

Об утверждении положения об управлении капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Павловский район и решением Совета муниципального образования Павловский район от 18 мая 2017 года № 31/207 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район от 19 ноября 2015 года № 4/19 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Павловский район»», Совет муниципального образования Павловский район р е ш и л:

1. Утвердить положение об управлении капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по строительству, архитектуре, развитию жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и энергетике Совета муниципального образования Павловский район (Райко).

3. Наделить полномочиями по предоставлению в регистрационный орган настоящего решения начальника управления капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район Надежду Викторовну Ванжа.

4. Решение вступает в силу со дня его принятия

Глава муниципального образования
Павловский район

В.В. Трифонов

Решение принято на заседании Совета муниципального образования Павловский район 15 июня 2017 года.

Председатель Совета муниципального образования Павловский район

В.И. Лесовой

Приложение
к решению Совета муниципального
образования Павловский район

от 19.06.2017 № 32/2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район

Согласовано: [подпись]

Администрация муниципального образования Павловский район, станица Павловская, ул. Пушкина, 300

Почтовый адрес: Губинский ул., д.292, ст. Павловская, Павловский р-н, Краснодарский край, 352040

1.2. Положение об Управлении утверждается Советом муниципального образования Павловский район в соответствии с уставом муниципального образования Павловский район.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами Президента РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Краснодарского края, правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район, нормативно-правовыми актами представительного органа и администрации муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

1.4. Численность состав Управления определяется ежегодно распорядком, утверждаемым администрацией муниципального образования Павловский район.

1.5. Управление имеет печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своих функций печати, штампы и фирменные бланки.

ст. Павловская
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район (далее по тексту - Управление) образовано администрацией муниципального образования Павловский район для осуществления управленческих и распорядительных функций в соответствии с переданными ему полномочиями.

Управление входит в структуру органа местного самоуправления - администрации муниципального образования Павловский район, наделяется правом юридического лица и является специально уполномоченным органом администрации муниципального образования Павловский район в области строительства, жилищной политики, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

Управление имеет статус казенного учреждения.

Управление создано в организационно-правовой форме муниципального учреждения.

Полное наименование учреждения: Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район.

Сокращенное название учреждения – У КС и ЖКХ АМО Павловский район.

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

Почтовый адрес: Горького ул., д.292, ст-ца Павловская, Павловский р-н, Краснодарский край, 352040.

1.2. Положение об Управлении утверждается Советом муниципального образования Павловский район в соответствии с уставом муниципального образования Павловский район.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами Президента РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Краснодарского края, правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район, нормативно-правовыми актами представительного органа и администрации муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

1.4. Численный состав Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым администрацией муниципального образования Павловский район.

1.5. Управление имеет печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и фирменные бланки.

1.6. Учредителем Управления является муниципальное образование Павловский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район в соответствии с уставом муниципального образования Павловский район.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Павловский район.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- реализация полномочий по обеспечению проживающих в районе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержание муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий в соответствии с жилищным законодательством;

- организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования Павловский район;

- организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

- участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории района;

- осуществление методической и консультационной помощи муниципальным образованиям Павловского района по вопросам разработки, утверждения и реализации проектно-сметной документации, соблюдения прав граждан и юридических лиц в вопросах строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- осуществляет технический надзор за строительством и капитальным ремонтом объектов бюджетного финансирования на территории района;
- осуществляет контроль за комплектацией объектов бюджетного финансирования материальными ресурсами;
- осуществляет контроль: за ходом проектных работ, качеством проектно-сметной документации, соблюдением сроков проектирования по объектам бюджетного финансирования;
- ведёт сводную оперативную отчетность по строительству объектов бюджетного финансирования. Рассматривает задание на проектирование объектов бюджетного финансирования. Участвует совместно с проектной организацией в подготовке задания на проектирование, заключает договоры на проектно-изыскательские работы по объектам бюджетного финансирования;
- ведет учет и контроль расходования сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений;
- контролирует сроки выполнения поставок, работ и услуг для строительства объектов бюджетного финансирования;
- назначает рабочую комиссию для приемки от подрядной организации отдельных объектов, конструкций, узлов зданий и сооружений для испытания и приемки оборудования, механизмов бюджетного финансирования;
- участвует в рабочих комиссиях по сдаче объектов бюджетной сферы в эксплуатацию;
- ведет учет муниципального специализированного жилищного фонда;
- организует работу по ведению в установленном порядке учета малоимущих граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты правовых актов в области жилищных отношений;
- участвует в реализации федеральных, краевых, муниципальных целевых программ в области жилищных отношений;
- организует работу по предоставлению в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- осуществляет контроль над использованием муниципального жилищного фонда;
- дает заключения и ответы в рамках своей компетенции по поступающим в отдел служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц.
- ведет прием граждан по жилищным вопросам, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, консультирует и оказывает им методическую помощь;
- готовит и предоставляет необходимую отчетность в соответствии с федеральным и краевым законодательством;
- осуществляет работу по взаимодействию с региональным оператором по вопросам капитального ремонта многоквартирных домов;
- готовит предложения по оперативному обеспечению топливно-

энергетическими ресурсами и транспортом народно-хозяйственного комплекса;

- обеспечивает учет и хранение документов отдела в соответствии с номенклатурой дел;
- обеспечивает деятельность комиссий:
 - по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории муниципального образования Павловский район;
 - по обследованию территорий сельских поселений муниципального образования Павловский район на предмет выявления несанкционированных свалок и их ликвидации;
 - по вопросам энергетической безопасности района;
 - по обеспечению безопасности дорожного движения;
 - по проведению проверок эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения;
 - по организации транспортного обслуживания населения таксомоторами;
 - по выявлению лиц, незаконно осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом;
 - по подготовке к работе в осеннее- зимний период;
 - по использованию жилищного фонда;
- осуществляет иные функции, связанные со строительством и управлением жилищно-коммунального комплекса района, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В соответствии с требованиями устава муниципального образования Павловский район Управление представляет в администрацию муниципального образования Павловский район отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемые и утверждаемые в порядке, определенном администрацией муниципального образования Павловский район, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

По требованию администрации муниципального образования Павловский район начальник Управления ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, должен представлять пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, начальник Управления обязан представлять информацию и отчеты о деятельности возглавляемого им Управления по запросам органов местного самоуправления в установленных в этих запросах объемах и сроки.

Бухгалтерская отчетность предприятия в случаях, определенных администрацией муниципального образования Павловский район, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

Начальник Управления несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой отчетности.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управлению для осуществления возложенных на него функций предоставляется право:

- запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, отделов и управлений администрации муниципального образования Павловский район сведения и материалы, необходимые для деятельности Управления;

- получать от соответствующего территориального статистического органа статистические материалы, необходимые для разработки муниципальных программ;

- проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов отделов и управлений администрации муниципального образования Павловский район, а также предприятий и организаций района;

- привлекать специалистов других отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Павловский район, по согласованию с их начальниками, в качестве компетентных представителей для подготовки и принятия участия в судебных процессах;

4.2. Управление при решении возложенных на него задач взаимодействует с органами государственного управления, объединениями, предприятиями и организациями.

4.3. Управление представляет интересы администрации муниципального образования Павловский район (по поручению главы муниципального образования) по рассмотрению споров в судебных органах и других организациях по жилищным вопросам, вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район.

5.2. Начальник Управления является муниципальным служащим.

5.3. Права, обязанности, условия и гарантии деятельности начальника Управления, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним трудовом договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

5.4. Начальник Управления:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета муниципального образования Павловский район проекты решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

- вносит предложения по изменению структуры Управления в пределах утвержденной численности и фонда оплаты труда;

- определяет функциональные обязанности работников Управления;

- представляет в установленном порядке курирующему заместителю главы муниципального образования Павловский район предложения по назначению и освобождению от должности работников Управления, установлению персональных надбавок к должностному окладу, премированию и применению мер дисциплинарного воздействия;

- издает в пределах своей компетенции приказы, организует и проверяет их исполнение;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Павловский район и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами главы муниципального образования Павловский район;

5.5. Структуру и штатное расписание Управления утверждает Учредитель.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Управления несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

- за качество и сроки исполнения документов;

- за соблюдение правил внутреннего распорядка администрации муниципального образования Павловский район;

- за сохранность документов.

7. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Для осуществления функций и полномочий, возложенных на Управление, управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования передает Управлению движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

7.2. Имущество, переданное Управлению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.3. Управление пользуется имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество, переданное Управлению на праве оперативного управления, может быть изъято или отчуждено как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии учредителем решения о ликвидации, реорганизации учреждения;
- при нарушении условий, предусмотренных п.7.3. настоящего раздела.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Прекращение деятельности Управления производится на основании правового акта Учредителя в установленном законом порядке.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об Управлении производится в порядке его принятия.

9.2. В случае, если какой-либо пункт данного Положения перестает соответствовать законодательству Российской Федерации, то это не останавливает действие остальных пунктов и Положения в целом.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального
образования Павловский район



Н.В.Ванжа