**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я**

**«С Р Е Д Н Е К А Н С К И Й Р А Й О Н»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.01.2015\_ №\_13\_

**Об утверждении Положения об управлении архитектуры, градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства**

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 27.12.2014г. № 1842-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований "поселок Сеймчан" и "село Верхний Сеймчан" путем их объединения с наделением статусом городского округа", Уставом муниципального образования «Среднеканский район",

**п о с т а н о в л я ю:**

 1. Утвердить Положение об управлении архитектуры, градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования "Среднеканский район" согласно приложению.

 2. Управлению архитектуры, градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации МО "Среднеканский район" от 03.09.2010г. №135 "Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации МО "Среднеканский район"

 4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете "Новая Колыма. Вести".

Глава

МО "Среднеканский район" А.Н. Таланов

*исп.Склярова С.П.*

Приложение

Утверждено

постановлением администрации МО "Среднеканский район"

от\_30.01.2015г.№\_13\_\_

**Положение**

 **об управлении архитектуры, градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства**

**I. Общие положения**

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

1.2. Управление входит в структуру администрации МО "Среднеканский район" (далее по тексту – Администрация).

1.3. 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, постановлениями и распоряжениями Администрации, а также настоящим Положением.

1.4. Управление подотчетно и подконтрольно Главе администрации МО "Среднеканский район" (далее по тексту – Глава Администрации).

**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 с целью решения вопросов местного значения в указанных сферах на территории муниципального образования.

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

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

2.1.4. Обеспечение высокого технического уровня и качества строительства, реконструкции, ремонта.

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

***2.2. Основными функциями Управления являются:***

2.2.1. Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, 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, особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального образования.

2.2.5. Организация ритуальных услуг и содержания 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. Организация отлова бродячих и безнадзорных животных.

2.2.11. Организация и осуществление экологического контроля за объектами производственного и социального назначения на территории муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

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 вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

 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. Осуществление контроля за проведением текущих и капитальных ремонтов объектов, подведомственных муниципальному образованию.

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

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

2.2.35. Осуществление мониторинга выполнения инвестиционных программ.

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

2.2.37. Проведение работы по заключению договоров социального найма.

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

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

2.2.40. Осуществление подготовки сметной документации на объекты финансируемые из бюджета муниципального образования.

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

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

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

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

2.2.45. 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.

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

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

2.2.48. 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.

2.2.49. 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.

3.6. Давать разъяснения по вопросам применения норм, строительных регламентов и стандартов, и других правил в области архитектуры и строительства и жилищно-коммунального комплекса.

**IV. Организация деятельности Управления**

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

4.2. Руководитель Управления:

4.4.1. организует работу Управления, руководит его деятельностью;

4.4.2. готовит проекты постановлений и распоряжений в пределах своей компетенции, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, подлежащие обязательному выполнению работниками Управления, организует и контролирует их исполнение;

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

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

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

**V. Ответственность Управления**

5.1. 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;

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

**VI. Заключительные положения**

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

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются постановлением Администрации.

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