



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
РЕШЕНИЕ**

от 25.05.2016г.

№ 60

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования
Каневской район от 30 марта 2011 года № 92 «Об утверждении Положения
об управлении строительства администрации муниципального
образования Каневской район»**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Совета муниципального образования Каневской район от 28 апреля 2016 года №54 «О структуре администрации муниципального образования Каневской район Каневской район», в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 25 Устава муниципального образования, Совет муниципального образования Каневской район р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Каневской район от 30 марта 2011 года № 92 «Об утверждении Положения об управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 29 марта 2012 года № 193, 13 марта 2014 года № 332, от 30 марта 2016 года № 47) изменения, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Рекомендовать администрации муниципального образования Каневской район возложить полномочия по государственной регистрации изменений в Положение об управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район на начальника управления Бубно Сергея Николаевича.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам строительства, ЖКХ, архитектуры и промышленности Совета муниципального образования Каневской район.

5. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета
муниципального образования
Каневской район

М.А. Моргун

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета муниципального
образования Каневской район
от 25.05.2016г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении строительства администрации муниципального
образования Каневской район

1. Общие положения

1.1. Управление строительства администрации муниципального образования Каневской район (далее по тексту – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Каневской район, наделенным правами юридического лица и уполномоченным осуществлять муниципальные функции в области строительства, градостроительной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства, безопасности дорожного движения и пассажирских перевозок, охраны окружающей среды.

1.2. К Управлению применительна организационно-правовая форма муниципального казенного учреждения.

Управление имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет, печать со своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки.

1.3. Учредителем Управления является муниципальное образование Каневской район.

Основанием для государственной регистрации Управления является решение Совета муниципального образования Каневской район об учреждении Управления и утверждение Советом муниципального образования Каневской район настоящего Положения.

Имущество управления находится в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет администрация муниципального образования Каневской район.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными и краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

1.5. Управление создано без ограничения срока деятельности.

1.6. Официальное наименование Управления:

Полное - Управление строительства администрации муниципального образования Каневской район.

Сокращенное – Управление строительства.

1.7. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием на русском языке, штамп и соответствующие бланки.

1.8. Место нахождения (почтовый адрес) Управления: Российская Федерация, Краснодарский край, 353730, ст. Каневская, ул. Вокзальная, 32.

2. Цели, предмет и виды деятельности Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления является осуществление координации и контроля в сфере:

- работы строительного комплекса Каневского района;
- организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Каневской район;
- вопросов безопасности дорожного движения;
- организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом;
- оказания содействия гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Каневской район;
- организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- градостроительной деятельности.

2.2. Предметом деятельности управления является:

- участие в формировании ценовой политики в области строительства, организации конкурсов при подборе строительных организаций на объекты, финансируемые за счет бюджетов всех уровней;
- финансирование объектов капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта за счёт средств бюджетов всех уровней;
- обеспечение деятельности в вопросах безопасности дорожного движения и взаимодействие с органами исполнительной власти Краснодарского края;
- обработка, подготовка и передача отчётов и оперативной документации в вышестоящие органы;
- проведение мероприятий агитационно-разъяснительного характера с собственниками многоквартирных домов с целью обеспечения выполнения требований жилищного законодательства;
- разработка благоприятных условий для создания и деятельности ТСЖ и других специализированных жилищных кооперативов, координация их работы и контроль их деятельности;
- проведение единой политики по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район в области архитектуры и градостроительства, реализации генеральных планов сельских поселений Каневского района, разработки и осуществления градостроительных мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Каневского района;

- осуществление практических мер по совершенствованию градостроительства, сохранению, восстановлению и защите историко-культурного насле-

3

дия, повышению качества архитектурно-планировочных решений при застройке населенных пунктов Каневского района;

- достижение устойчивого развития территории в интересах настоящего и будущего поколений;

- формирование гармоничной среды жизнедеятельности;

- рациональное размещение объектов капитального строительства, социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, объектов, не относящихся к объектам капитального строительства;

- осуществление контроля за соблюдением требований технических регламентов в градостроительной деятельности на территории Каневского района;

- осуществление контроля за соблюдением требований охраны окружающей среды и экологической безопасности в области градостроительной деятельности на территории Каневского района.

2.3. Основными видами деятельности Управления являются:

- заключение контрактов на исполнение функций муниципального заказчика;

- оформление разрешительной документации на строительство и реконструкцию объектов;

- контроль за строительством, капитальным и текущим ремонтом;

- заключение договоров с организациями, осуществляющими проектирование, строительство, реконструкцию объектов, поставку материалов, оборудования, контроль их исполнения.

2.3.1. Инжиниринговые услуги:

- инвестирование строительства;

- консультационные, информационные услуги в области ценообразования в строительстве, подготовка конкурсной документации по выбору подрядной организации;

- организация управления строительством;

- проверка проектно-сметной документации на строительство объектов.

2.3.2. Осуществление деятельности в области обеспечения безопасности дорожного движения:

- своевременное предоставление отчетности в соответствии с установленными формами, а также иной информации в установленные сроки;

- подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Каневской район в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- подготовка материалов на рассмотрение комиссии по вопросам безопасности дорожного движения и контроль за выполнением принятых ею решений.

2.3.3. Работа по обработке, подготовке и передаче отчетов и оперативной документации для вышестоящих органов;

- подготовка информационных материалов для СМИ Каневского района;
- оказания содействия в деятельности ТСЖ, ЖСК и УК;
- контроль за ходом подготовки жилищного фонда к работе в зимних условиях;

4

2.3.4. Учет, постановка и снятие с учета малоимущих граждан и граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- консультационная работа с гражданами, а также прием и подготовка документов на социальные выплаты по жилищным программам;
- формирование дел по социальным выплатам и отправка их в вышестоящие инстанции;
- подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Каневской район, в сфере деятельности указанной в настоящем подпункте.

2.3.5. Осуществление деятельности по организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды:

- своевременное предоставление отчетов в соответствии с установленными формами, а также иной информации в установленные сроки;
- подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Каневской район в области организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

2.3.6. Осуществление деятельности в сфере градостроительства:

- разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам территориально-градостроительного развития района, архитектуры, жилищного строительства, инженерно-транспортной инфраструктуры, предложения по корректировке генеральных планов сельских поселений и схем территориального планирования, правил землепользования и застройки;
- участие в подготовке схем территориального планирования Каневского района, генеральных планов сельских поселений, правил землепользования и застройки сельских поселений, документации по проектам планировки территории для размещения объектов капитального строительства;
- ведение работы по предотвращению самовольного строительства на территории Каневского района на начальной стадии;
- разработка, ведение учёта и выдача градостроительных планов земельных участков;
- согласование проектной документации на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства и сооружений, на перепланировку жилых помещений и проектной документации при переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории муниципального образования Каневской район, а также согласование переустройства и перепланировки жилых помещений;
- подготовка материалов по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Каневского района;

- подготовка и выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства и сооружений на территории Каневского района;

- подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории Каневского района;

5

- подготовка и выдача актов ввода в эксплуатацию на квартиры и помещения после выполнения перепланировки и переустройства, перевода из нежилого помещения в жилое и жилое помещение в нежилое на территории Каневского района;

- организация и проведение работы в области рекламной деятельности на территории Каневского района, в соответствии с Федеральным законом «О рекламе», законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами;

- принятие мер по предотвращению несанкционированных установок рекламных конструкций на территории Каневского района;

- рассмотрение заявлений, обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории Каневского района;

- осуществление приема граждан по вопросам градостроительной деятельности на территории Каневского района;

- внесение в установленном законом порядке, проектов постановлений, распоряжений администрации Каневского района по вопросам градостроительства на территории Каневского района;

- ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Каневской район.

2.3.7. Управление строительства является уполномоченным органом:

- по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных городских, пригородных и междугородних маршрутах регулярного сообщения муниципального образования Каневской район;

- по ведению учета малоимущих граждан нуждающихся в жилых помещениях;

- по формированию и утверждению муниципального краткосрочного плана региональной программы капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Каневского района;

- по выполнению функций технического заказчика в ходе реализации краткосрочного плана региональной программы капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Каневского района.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление реализует права и приобретает обязанности, вытекающие из компетенции органов местного самоуправления в области строительства, градостроительной деятельности, капитального и текущего ремонта, безопасности дорожного движения и организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказания мер социальной поддержки по обеспечению малоимущих

6

граждан и граждан отдельных категорий нуждающихся в жилых помещениях, а также деятельности по организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

3.2. Управление имеет право:

- вносить главе муниципального образования Каневской район предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Каневской район проекты муниципальных правовых актов;
- заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы, необходимые для осуществления деятельности Управления, от руководителей учреждений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Каневской район, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории муниципального образования Каневской район;
- принимать участие в работе совещательных органов при главе муниципального образования Каневской район в соответствии со своими полномочиями;
- осуществлять лицензируемую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- получать государственные жилищные сертификаты в уполномоченных органах Краснодарского края в области предоставления мер социальной поддержки по обеспечению граждан отдельных категорий нуждающихся в жилых помещениях для их вручения;
- вести в установленном порядке учет малоимущих граждан и граждан отдельных категорий;
- составлять протоколы об административных нарушениях, ответственность за которые предусмотрена пунктами 1, 3, 4, статьи 6.3., пунктами 1, 2, 3 статьи 6.4., пунктами 2,3 статьи 6.5. Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23 июля 2003 года № 608-КЗ.
- осуществлять официальную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, используя бланки Управления;
- разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции Управления;
- привлекать в установленном порядке для решения вопросов, входящих

в компетенцию Управления, экспертов, отраслевые академии, университеты, научно-исследовательские институты и организации, отдельных ученых и специалистов;

- организовывать проведение экспертиз проектов муниципальных программ, подготовка главе муниципального образования Каневской район предложений о целесообразности их принятия;

- проводить в установленном порядке совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район, предприятий, учреждений и организаций;

7

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3.3. Управление обязано:

- предоставлять достоверную информацию, отчеты и оперативную документацию в вышестоящие органы;

- осуществлять контроль за исполнением условий договоров и муниципальных контрактов.

3.4. Основные права и обязанности работников Управления регулируются действующим законодательством РФ, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами и договорными обязательствами.

3.5. Работник Управления имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления;

- на благоприятные, безопасные условия труда;

- на обращение в вышестоящий орган в случае несогласия с принятым решением, в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Работник Управления обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, поручения и приказы начальника;

- обеспечивать высокую эффективность своей деятельности, нести ответственность за недобросовестное выполнение должностных обязанностей;

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

4. Руководство Управлением

4.1. Руководство Управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности главой муниципального образования Каневской район.

В отсутствие начальника руководство управлением осуществляется заместителем.

Начальник управления обеспечивает выполнение задач, возложенных на управление и осуществление им своих функций.

4.2. Начальник управления уполномочен совершать следующие действия:

- осуществлять деятельность от имени Управления без доверенности;

- в соответствии с законодательством распоряжаться средствами и имуществом с согласия собственника;
- отвечать за качество и эффективность работы;
- представлять Управление во всех учреждениях, организациях и предприятиях;
- представлять на утверждение Положение об Управлении, структуру и штатное расписание Управления;
- осуществлять подбор и расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- издавать приказы и положения в пределах своей компетенции, по вопросам деятельности Управления, обязательные к исполнению работниками

8

Управления, в том числе по вопросам приема на работу и увольнения, поощрения и премирования работников, применять к ним меры дисциплинарного взыскания;

- утверждать должностные инструкции работников Управления;
- готовить на работников служебные характеристики;
- планировать и организовывать деятельность Управления, обеспечивать соблюдение служебной, трудовой, финансовой и учетной дисциплины;
- являться распорядителем денежных средств, открывать и закрывать в установленном законом порядке счета, совершать по ним операции, подписывать финансовые документы;
- несет ответственность за нарушение Управлением действующего законодательства Российской Федерации, законов Краснодарского края, муниципальных и локальных правовых актов;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно решать иные вопросы, возникающие в текущей деятельности Управления.

4.3. Начальник Управления в соответствии с законами Российской Федерации «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими нормативными актами:

- организует воинский учет работников Управления, пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных работников, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку работников, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с управлением в

трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;
- является начальником гражданской обороны Управления.

4.4. Организация работы Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, в структуру которого входят:

- отдел реформирования жилищно-коммунального хозяйства (далее отдел реформирования ЖКХ), деятельностью которого руководит начальник отдела;

- отдел планировки и застройки, деятельностью которого руководит начальник отдела и подчиняется заместителю начальника управления – главному архитектору;

- сектор учёта и социальных выплат, который возглавляет заведующий сектором.

9

Работники управления являются муниципальными служащими, которые назначаются и освобождаются от должности начальником Управления;

5. Трудовые отношения и оплата труда

5.1. Трудовые отношения работников и Управления регулируются трудовым договором, заключенным на определенный или неопределенный срок, условия которого не могут противоречить законодательству РФ.

5.2. Должностные обязанности работников конкретизируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми начальником управления.

6. Имущество Управления и источники финансирования

6.1. Основные средства закрепляются за Управлением на праве оперативного управления администрацией муниципального образования Каневской район.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Управления является муниципальное образование Каневской район.

Созданные Управлением объекты недвижимости являются муниципальной собственностью Каневского района.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Управлением имущества;

- начислять износ и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретаемое взамен списанного (в том числе связанного с износом) включается в состав

имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе связанного с износом) исключается

из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

6.4. Администрация муниципального образования Каневской район вправе изъять переданное на праве оперативного управления имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

6.5. Источниками финансирования деятельности управления являются средства муниципального образования Каневской район.

6.6. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

6.7. В случае, если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Управления в отношении существующей

сделки или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена администрацией муниципального образования Каневской район.

10

6.8. Управление отвечает по обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.9. Управление предоставляет администрации муниципального образования Каневской район для утверждения смету расходов на содержание управления.

6.10. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.11. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Каневской район в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.12. В случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Управлением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Управление обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или)

количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

7.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в установленном законодательством порядке.

7.2. Управление может быть ликвидировано по решению Совета муниципального образования Каневской район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Управления, увольняемым Работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Архивное дело, сохранность документов

8.1. Управление в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, фи-

11

нансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8.3. При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Каневской район.

Передача и упорядочивание документов осуществляются силами Управления за счет средств бюджета в соответствии с требованиями архивных органов.

Начальник отдела реформирования
жилищно-коммунального хозяйства
управления строительства администрации
муниципального образования Каневской район

Н.Ю. Простихина

