**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 апреля 2019 года | г.Благодарный | № 239 |

О внесении изменений в Положение об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с [Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Положение об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 49 «Об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовБлагодарненского городского округаСтавропольского края  |  И.А. Ерохин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк решению Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского краяот 30 апреля 2019 года № 239 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении муниципального хозяйства администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

Положение об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет основные задачи и полномочия управления муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Управление), предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Устав) и иными муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты).

Статья 1. Общие положения

1. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - орган администрации), осуществляющим в пределах своей компетенции управленческие функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, создания условий для предоставления транспортных услуг населению, участию в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов, а также дорожной деятельности.

2. Управление осуществляет свои полномочия непосредственно на территории населенного пункта город Благодарный Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – подведомственная территория) и на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Благодарненского городского округа Ставропольского края, кроме автомобильных дорог сельских населенных пунктов, входящих в состав территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – автомобильные дороги)

3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Управление находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями жилищно-коммунального комплекса, общественными объединениями и иными организациями в пределах своих полномочий.

6. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печати, штампы и бланки установленного образца.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о создании Управления и настоящее Положение.

7. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение.

8. Управление от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

9. Полное наименование юридического лица - управление муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Сокращенное наименование юридического лица - УМХ администрации БГО СК.

10. Место нахождения и юридический адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, город Благодарный, переулок Октябрьский, дом 15.

Статья 2. Основные цели и задачи

1. Главной целью деятельности Управления является реализация единой государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности в пределах своей компетенции.

2. Основными задачами Управления являются:

1) осуществление управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства на подведомственной территории;

2) развитие инженерной инфраструктуры, обеспечение устойчивой работы организаций жилищно-коммунального комплекса Благодарненского городского округа на подведомственной территории;

3) организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации на подведомственной территории;

4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог, осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществление муниципального жилищного контроля на подведомственной территории;

6) организация мероприятий по подготовке муниципальных учреждений Благодарненского городского округа к осенне-зимнему периоду на подведомственной территории;

7) осуществление мероприятий, направленных на реализацию на подведомственной территории муниципальных, краевых и федеральных программ по проведению капитальных ремонтов жилых домов, энергосбережению и повышению энергетической эффективности в коммунальном секторе и жилищном фонде;

8) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

9) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

10) организация благоустройства на подведомственной территории, включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм;

11) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

12) осуществление контроля за состоянием и надлежащим содержанием зеленых насаждений на подведомственной территории;

13) осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, установленными настоящим Положением;

14) обеспечение целевого и рационального использования средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - бюджет Благодарненского городского округа), выделенных на текущий финансовый год и плановый период;

15) предоставление в установленном порядке информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на подведомственной территории.

3. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом и муниципальными правовыми актами.

Статья 3. Функции Управления

1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) осуществляет полномочия муниципального заказчика, включая заключение муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров в сфере жилищно-коммунального хозяйства, содержания и реконструкции уличного освещения, дорожной деятельности в отношении дорог местного значения, благоустройства, коммунально-бытовых услуг, а также иных сферах деятельности в пределах своих полномочий;

2) осуществляет комплексный анализ и прогнозирует состояние отрасли жилищно-коммунального хозяйства на подведомственной территории, а также производит сбор и предоставление в установленном порядке информации в органы государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края и в органы местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления);

3) разрабатывает мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства на подведомственной территории к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды и осуществляет в установленном порядке контроль за их выполнением;

4) обеспечивает условия для осуществления участниками жилищных отношений прав, регулируемых жилищным законодательством;

5) создает условия для управления многоквартирными домами на подведомственной территории;

6) обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности на подведомственной территории;

7) осуществляет муниципальный жилищный контроль и контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда Благодарненского городского округа на подведомственной территории;

8) осуществляет в установленном порядке взаимодействие с уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим государственный жилищный надзор, в рамках организации и осуществления муниципального жилищного контроля на подведомственной территории;

9) осуществляет информирование граждан о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на подведомственной территории;

10) организует обеспечение контроля за санитарной очисткой и благоустройством юридическими и физическими лицами на подведомственной территории;

11) координирует деятельность организаций по санитарному содержанию подведомственной территории;

12) организует и контролирует выполнение работ по текущему санитарному состоянию и благоустройству территории водных объектов, использование которых разрешено в рекреационных целях и в установленном порядке для купания и отдыха населения, а также организует очистку воды на подведомственной территории;

13) организует и контролирует выполнение работ по содержанию и благоустройству территорий кладбищ, расположенных на подведомственной территории;

14) организует и контролирует выполнение работ по доставке, установке, очистке биотуалетов и контейнеров, используемых при проведении праздничных мероприятий на подведомственной территории;

15) приобретает коммунальную технику и оборудование для муниципальных нужд Благодарненского городского округа;

16) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

17) участвует в организации мероприятий по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

18) организует содержание объектов внешнего благоустройства и озеленение на подведомственной территории, в том числе:

проектирование и строительство ливневых канализаций и других звеньев водоотводных сооружений;

восстановление берегозащитных сооружений на подведомственной территории;

содержание зеленых насаждений на подведомственной территории;

содержание элементов малых архитектурных форм (фонтанов, памятников) на подведомственной территории;

19) организует контроль за состоянием, надлежащей эксплуатацией и восстановлением зеленых насаждений на подведомственной территории;

20) согласовывает начало строительных работ в зоне зеленых насаждений на подведомственной территории;

21) организует плановые и внеочередные осмотры зеленых насаждений, объектов озеленения с привлечением специализированных организаций на подведомственной территории;

22) составляет на основании результатов осмотра зеленых насаждений на подведомственной территории опись (перечень) работ по каждому объекту;

23) участвует в организации работ, обеспечивающих проведение праздничных мероприятий на подведомственной территории;

24) организует размещение праздничной иллюминации улиц, площадей на подведомственной территории;

25) составляет в пределах своей компетенции протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», совершенных на подведомственной территории;

26) осуществляет на подведомственной территории отраслевую координацию деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса и ресурсоснабжающих организаций в целях бесперебойного обеспечения населения услугами тепло-, газо-, электро-, водоснабжения и водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

27) осуществляет на подведомственной территории координацию и контроль выполнения мероприятий по энергосбережению, установке приборов учета расхода коммунальных ресурсов в жилищном фонде;

28) организует на подведомственной территории мероприятия по внедрению энергосберегающих технологий в организациях жилищно-коммунального комплекса и муниципальном жилищном фонде;

29) организует на подведомственной территории работу по уличному освещению, установке указателей с наименованием улиц и номеров домов;

30) осуществляет контроль за надлежащей эксплуатацией и содержанием объектов коммунального и дорожного хозяйства;

31) осуществляет контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог;

32) организует деятельность по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения;

33) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту и содержанию автомобильных дорог, ремонту дорожных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог;

34) организует деятельность по проектированию, строительству, капитальному ремонту дорожных ограждений;

35) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию технических средств регулирования дорожного движения и других устройств для регулирования дорожного движения, объектов, предназначенных для освещения автомобильных дорог;

36) организует на подведомственной территории деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию камер и систем видеонаблюдения, обеспечивающих безопасность дорожного движения;

37) участвует в обследовании маршрутов движения общественного транспорта на предмет соответствия требованиям безопасности дорожного движения;

38) оформляет и выдает разрешения на движение крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по автомобильным дорогам, а также согласовывает маршрут движения транспортного средства по территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

39) определяет размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам;

40) выдает разрешения (ордера) на производство на подведомственной территории земляных работ, связанных с вскрытием грунтов и твердых покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы), осуществляет согласование сроков и способов производства восстановительных работ после ликвидации последствий аварийных ситуаций;

41) организует работу по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организаций транспортного обслуживания населения;

42) осуществляет организацию на подведомственной территории похоронного дела, внесение предложений по созданию специализированных служб по вопросам похоронного дела, а также предоставляет земельный участок для размещения места погребения;

43) вносит в пределах своей компетенции предложения по регулированию и усовершенствованию деятельности жилищно-коммунального комплекса на подведомственной территории;

44) осуществляет согласование на подведомственной территории текущих и перспективных производственно-хозяйственных и финансовых планов, координирует деятельность по оперативным и перспективным вопросам взаимодействия предприятий, осуществляет контроль за качеством и своевременным выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

45) осуществляет реализацию на подведомственной территории государственной политики, программ и решений органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, взаимодействие со структурными подразделениями администрации, проектными, строительными, коммунальными и другими предприятиями и организациями;

46) осуществляет реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Благодарненского городского округа;

47) содействует осуществлению инвестиционных проектов в сфере жилищно-коммунального хозяйства Благодарненского городского округа на подведомственной территории;

48) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Благодарненского городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

49) разрабатывает муниципальные программы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной и других видов деятельности, входящих в компетенцию Управления, и обеспечивает их реализацию;

50) составляет в пределах своей компетенции бухгалтерские и статистические формы отчетности и предоставляет их в установленном порядке в соответствующие уполномоченные органы;

51) проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

52) участвует в подготовке проектов планов, программ и мероприятий по социально-экономическому развитию Благодарненского городского округа;

53) обеспечивает взаимодействие администрации Благодарненского городского округа с органами государственной власти по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

54) разрабатывает основные направления инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог;

55) вносит предложения об использовании на платной основе автомобильных дорог общего пользования местного значения, участков указанных автомобильных дорог и о прекращении такого пользования;

56) вносит предложения о создании и использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах, и о прекращении такого пользования;

57) осуществляет информационное обеспечение пользователей автомобильных дорог общего пользования местного значения;

58) ведет учет граждан, проживающих на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

59) оказывает услуги по выдаче документов (единого жилищного документа, выписки из домовой книги, поквартирной карточки, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) на подведомственной территории;

60) обеспечивает в установленном порядке предоставление гражданам, проживающих на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

61) принимает участие в обеспечении инвалидам условий для беспрепятственного доступа к общему имуществу в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории;

62) размещает в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Управление осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права Управления

1. Управление в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности сведения и материалы для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам;

2) разрабатывать и представлять на рассмотрение Главы Благодарненского городского округа проекты муниципальных правовых актов, касающихся жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, капитального ремонта объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, автомобильных дорог, внешнего благоустройства, энергосбережения и иных вопросов деятельности Управления;

3) принимать участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов и программ, разрабатываемых структурными подразделениями администрации, ведомствами, организациями, службами и учреждениями Благодарненского городского округа, по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, автомобильных дорог, внешнего благоустройства, энергосбережения и иным вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) создавать рабочие группы, комиссии для обеспечения деятельности Управления и выработки политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов с привлечением представителей структурных подразделений администрации, а также иных организаций и учреждений по согласованию с ними;

5) участвовать в разработке проектов развития и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры;

6) содействовать внедрению новых ресурсосберегающих технологий, современных высокоэффективных материалов, изделий, конструкций в жилищно-коммунальном хозяйстве, дорожной деятельности и капитальном строительстве;

7) привлекать на договорной основе для разработки расчетов и других документов научно-исследовательские, проектно-конструкторские, консалтинговые, аудиторские и другие организации, а также отдельных ученых и специалистов;

8) вносить предложения, касающиеся бюджетной политики, в части потребности в средствах на жилищно-коммунальное хозяйство, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, дорожную деятельность и иные вопросы деятельности Управления;

9) требовать прекращения земляных работ и работ по переустройству объектов внешнего благоустройства при отсутствии соответствующего разрешения;

10) заключать соглашения и договоры о сотрудничестве в области жилищно-коммунального хозяйства, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, дорожной деятельности;

11) выступать в установленной настоящим Положением сфере деятельности заказчиком муниципальных программ Благодарненского городского округа и обеспечивать их реализацию;

12) выступать от своего имени в судах различной юрисдикции, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

13) осуществлять контроль за использованием и сохранностью переданного имущества;

14) не принимать и не оплачивать работы, выполненные некачественно или несогласованные в установленном порядке, а также выполненные с отступлениями от проектной документации;

15) подготавливать исходные данные на проектирование строительства объектов и передавать их в установленном порядке генеральному проектировщику и другим проектным организациям;

16) осуществлять приемку, проверку комплектности и качества полученной от проектной или изыскательской организации проектно-сметной и другой документации для строительства и выдачу ее в установленные сроки генеральному подрядчику.

Статья 5. Обязанности Управления

1. Управление для осуществления своих задач и функций обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, переданного Управлению на праве оперативного управления;

2) выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

3) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

4) вести прием граждан и обеспечивать своевременное рассмотрение устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок;

5) отчитываться по результатам своей деятельности перед Главой Благодарненского городского округа;

6) организовывать и проводить технические и инструктивные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) оформлять в установленные сроки контракты на выполнение проектно-изыскательских работ;

8) осуществлять строительный контроль при строительстве объектов капитального строительства на соответствие требованиям строительных правил, проектной и подготовленной на ее основе рабочей документации результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям технических регламентов в целях обеспечения безопасности зданий и сооружений;

9) осуществлять приемку выполненных подрядными организациями работ, проверку предъявленных ими к оплате документов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов;

10) осуществлять оплату выполненных подрядчиком работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов в пределах лимитов финансирования на очередной финансовый год в соответствии с муниципальными контрактами;

11) обеспечивать, в соответствии с выделенными из бюджетов всех уровней ассигнованиями, своевременное финансирование проектно-изыскательских работ и строительства объектов с передачей финансирующему учреждению соответствующей документации в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами;

12) предъявлять к приемке в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующими строительными нормами и правилами производства и приемки работ законченные строительством (реконструкцией) и подготовленные к эксплуатации объекты;

13) осуществлять контроль за ходом строительства, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

Статья 6. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник управления муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – начальник Управления).

2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского городского округа.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского городского округа.

4. Начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом и настоящим Положением;

2) издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к деятельности Управления;

3) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой Благодарненского городского округа;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) готовит совместно с руководителями структурных подразделений администрации исходные данные для разработки мероприятий перспективного планирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их форм собственности, выдает доверенности и подписывает финансовые документы;

10) подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;

11) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных должностными инструкциями и регламентными документами;

12) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами решения о поощрении и премировании, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

13) подготавливает в установленном порядке документы работников Управления к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края, наградами Благодарненского городского округа;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами Управления, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами;

15) готовит в необходимых случаях совместно с руководителями структурных подразделений администрации исходные данные для разработки мероприятий перспективного планирования в строительстве.

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Уставом.

6. В случае временного отсутствия начальника Управления обязанности начальника Управления исполняет заместитель начальника Управления, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, включая доверенности.

Статья 7. Имущество и финансовое обеспечение Управления

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского городского округа и передается Управлению на праве оперативного управления.

2. Финансовое обеспечение расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского округа и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами.

Статья 8. Заключительные положения

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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