**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 декабря 2019 года | г.Благодарный | № 302 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 183 |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2019 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 в Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 183 «Об утверждении Положения об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» изменения, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовБлагодарненского городского округа Ставропольского краяИ.А. Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского краяА.И. Теньков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского краяот 07 декабря 2018 года № 183 в редакции решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского краяот 27 декабря 2019 года № 302 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по делам территорий администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Управление) является органом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация Благодарненского городского округа), обладающим правами юридического лица, осуществляющим указанные в настоящем Положении полномочия администрации Благодарненского городского округа на территории города Благодарный и сельских населенных пунктов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Благодарненского городского округа).

Населенные пункты, входящие в состав территории Благодарненского городского округа, на территории которых Управление наделяется полномочиями в соответствии с настоящим Положением: город Благодарный, село Александрия, село Алексеевское, хутор Алтухов, хутор Большевик, село Бурлацкое, поселок Видный, поселок Госплодопитомник, хутор Гремучий, хутор Дейнекин, село Елизаветинское, поселок Каменка, село Каменная Балка, хутор Красный Ключ, хутор Кучурин, село Мирное, поселок Мокрая Буйвола, поселок Молочный, хутор Новоалександровский, село Сотниковское, село Спасское, поселок Ставропольский, село Шишкино, аул Эдельбай (далее – подведомственная территория).

2.Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, УставомБлагодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Устав Благодарненского городского округа), муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты Благодарненского городского округа), настоящим Положением.

3. Управление подотчетно Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Глава Благодарненского городского округа).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами и структурными подразделениями администрации Благодарненского городского округа, организациями и гражданами.

5. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печати, штампы и бланки установленного образца.

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

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

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

8. Полное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации БГО СК.

9. Место нахождения и юридический адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, город Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

10. Управление осуществляет свои полномочия через обособленные структурные подразделения:

территориальный отдел города Благодарный, расположенный по адресу: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, пер. Октябрьский, 15;

территориальный отдел села Александрия, расположенный по адресу: 356410, Ставропольский край, Благодарненский район, село Александрия, ул. Пролетарская, 121/1;

территориальный отдел села Алексеевское, расположенный по адресу: 356414, Ставропольский край, Благодарненский район, село Алексеевское, ул. Ленина, 104;

территориальный отдел хутора Большевик, расположенный по адресу: 356419, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Большевик, ул. Зеленая, 51;

территориальный отдел села Бурлацкое, расположенный по адресу: 356401, Ставропольский край, Благодарненский район, село Бурлацкое, ул. Красная, 104;

территориальный отдел села Елизаветинское, расположенный по адресу: 356407, Ставропольский край, Благодарненский район, село Елизаветинское, ул. Ленина, 143;

территориальный отдел села Каменная Балка, расположенный по адресу: 356413, Ставропольский край, Благодарненский район, село Каменная Балка, ул. Школьная, 12;

территориальный отдел Красноключевской, расположенный по адресу: 356412, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Алтухов, ул. Чапаева, 41;

территориальный отдел села Мирное, расположенный по адресу: 356415, Ставропольский край, Благодарненский район, село Мирное, ул. Свободы, 28А;

территориальный отдел села Сотниковское, расположенный по адресу: 356403, Ставропольский край, Благодарненский район, село Сотниковское, ул. Красная, 179;

территориальный отдел села Спасское, расположенный по адресу: 356402, Ставропольский край, Благодарненский район, село Спасское, ул. Красная, 169;

территориальный отдел поселка Ставропольский, расположенный по адресу: 356418, Ставропольский край, Благодарненский район, поселок Ставропольский, ул. Советская, 1;

территориальный отдел села Шишкино, расположенный по адресу: 356411, Ставропольский край, Благодарненский район, село Шишкино, ул. Дьякова, 53;

территориальный отдел аула Эдельбай, расположенный по адресу: 356405, Ставропольский край, Благодарненский район, аул Эдельбай, ул. Комсомольская, 80.

11. Территориальные отделы Управления могут иметь бланки, печати, штампы.

Статья 2. Основные цели и задачи

1. Основными целями деятельности Управления в пределах своей компетенции являются:

организация на подведомственной территории работы по реализации органами местного самоуправления программ социально-экономического развития Благодарненского городского округа,

реализация на подведомственной территории единой государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности,

реализация на подведомственной территории социально-экономического потенциала Благодарненского городского округа по повышению уровня и качества жизни населения,

участие в обеспечении комплексного (программного) решения вопросов экономического, социально - культурного развития подведомственной территории,

участие в организации и контроле на подведомственной территории работ по обеспечению потребностей населения подведомственной территории в социально - культурных, коммунально - бытовых, транспортных, торговых услугах, энергоснабжении, связи и иных жизненно важных для населения услугах,

участие в развитии и поддержке на подведомственной территории деятельности территориального общественного самоуправления.

2. Основные задачи Управления:

1) осуществление управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Благодарненского городского округа;

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

3) организация в границах Благодарненского городского округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа, осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа, 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;

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

7) осуществление мероприятий, направленных на реализацию на территории муниципального образования 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;

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

10) организация благоустройства территории населенных пунктов Благодарненского городского округа, 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;

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

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 Благодарненского городского округа.

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

Статья 3. Функции Управления

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

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

2) организует работу на подведомственной территории по увеличению налоговых поступлений в бюджет Благодарненского городского округа, совместно с финансовым управлением администрации Благодарненского городского округа;

3) организует работу по отбору и реализации на подведомственной территории социально-значимых проектов, основанных на местных инициативах;

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

5) осуществляет реализацию 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;

6) осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на подведомственной территории и для обеспечения муниципальных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, установленными настоящим Положением;

7) 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 в границах Благодарненского городского округа, благоустройства территории, коммунально-бытовых услуг, а также иных сферах деятельности в пределах своих полномочий;

8)участвует в разработке правил благоустройства территории Благодарненского городского округа, генеральных планов Благодарненского городского округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования городского округа путем внесения предложений по развитию подведомственной территории;

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

10) осуществляет комплексный анализ и прогнозирует состояние отрасли жилищно-коммунального хозяйства на территории Благодарненского городского округа, 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);

11) вносит в пределах своей компетенции предложения по регулированию и усовершенствованию деятельности жилищно-коммунального комплекса Благодарненского городского округа;

12) осуществляет согласование 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;

13) содействует осуществлению инвестиционных проектов в сфере жилищно-коммунального хозяйства Благодарненского городского округа;

14) разрабатывает мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Благодарненского городского округа к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды и осуществляет в установленном порядке контроль за их выполнением;

15) осуществляет 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;

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

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

18) организует мероприятия по внедрению энергосберегающих технологий в организациях жилищно-коммунального комплекса и муниципальном жилищном фонде;

19) организует работу по уличному освещению, установке указателей с наименованием улиц и номеров домов;

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

21) приобретает коммунальную технику и оборудование для муниципальных нужд;

22) обеспечивает на подведомственной территории выдачу справок, удостоверение бытовых характеристик;

23) осуществляет на территории сельских населенных пунктовведение подворного (похозяйственного) учета личных хозяйств, строений, жилых домов, ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг.

24) создает условия для обеспечения населения на подведомственной территории услугами связи, торговли, общественного питания, бытового обслуживания; обеспечивает выполнение Плана мероприятий по организации ярмарок на подведомственной территории и Порядка предоставления торговых мест на ярмарках для продажи товаров (выполнения работ оказания услуг);

25) осуществляет на подведомственной территории организацию похоронного дела, внесение предложений по созданию специализированных служб по вопросам похоронного дела, а также предоставляет земельный участок для размещения места погребенияи организует выполнение работ по содержанию и благоустройству территорий кладбищ, расположенных на территории Благодарненского городского округа;

26) организует обеспечение контроля за санитарной очисткой и благоустройством территории Благодарненского городского округа юридическими и физическими лицами;

27) координирует деятельность организаций по санитарному содержанию территории Благодарненского городского округа;

28) 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;

29) осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории порядка проведения работ по уборке территории, установленного муниципальными нормативными правовыми актами, за соблюдением на подведомственной территории правил благоустройства при проведении строительных работ;

30) выдает разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных со 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;

31) взаимодействует в организации и контроле содержания и использования земельных участков на подведомственной территории;

32) организует на подведомственной территории мероприятия по охране окружающей среды;

33) принимает на подведомственной территории в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

34) организует проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, сбору и утилизации трупов погибших животных;

35) участвует в организации мероприятий по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов в границах Благодарненского городского округа;

36) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности на подведомственной территории;

37) организует содержание объектов внешнего благоустройства и озеленение территории населенных пунктов Благодарненского городского округа, в том числе:

проектирование и строительство ливневых канализаций и других звеньев водоотводных сооружений;

восстановление берегозащитных сооружений;

содержание зеленых насаждений на территории Благодарненского городского округа;

содержание элементов малых архитектурных форм (фонтанов, памятников) на территории населенных пунктов Благодарненского городского округа;

38) организует контроль за состоянием, надлежащей эксплуатацией и восстановлением зеленых насаждений;

39) согласовывает начало строительных работ в зоне зеленых насаждений на территории Благодарненского городского округа;

40) организует плановые и внеочередные осмотры зеленых насаждений, объектов озеленения с привлечением специализированных организаций;

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

42) осуществляет на подведомственной территории работу по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации, присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах подведомственной территории, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре;

43) участвует на подведомственной территории в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействии развитию малого и среднего предпринимательства, оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

44) составляет в пределах своей компетенции протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»;

45) осуществляет контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

46) организует деятельность по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа;

47) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения, ремонту дорожных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа;

48) разрабатывает основные направления инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения;

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

50) 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 местного значения;

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

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

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

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

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

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

57) оформляет и выдает разрешения на движение крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения, а также согласовывает маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

58) определяет размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения в границах Благодарненского городского округа;

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

60) создает условия для управления многоквартирными домами на территории Благодарненского городского округа;

61) обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

62) осуществляет муниципальный жилищный контроль и контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории;

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

64) осуществляет информирование граждан о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Благодарненского городского округа;

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

66) ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе оказывает услуги по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, поквартирной карточки, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов);

67) обеспечивает в установленном порядке предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

68) принимает участие в обеспечении инвалидам условий для беспрепятственного доступа к общему имуществу в многоквартирных домах, расположенных на территории Благодарненского городского округа;

69) создает условия для организации массового отдыха жителей подведомственной территории и организации обустройства мест массового отдыха населения;

70) участвует в организации работ, обеспечивающих проведение праздничных мероприятий;

71) организует размещение праздничной иллюминации улиц, площадей и иных территорий Благодарненского городского округа;

72) организует и контролирует выполнение работ по доставке, установке, очистке биотуалетов и контейнеров, используемых при проведении праздничных мероприятий;

73) осуществляет на подведомственной территории прием населения и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

74) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о социально-экономических и политических процессах на подведомственной территории, тенденциях развития общественно-политической ситуации, о предстоящих важнейших событиях в Благодарненском городском округе о ходе избирательных кампаний, о национальных и конфессиональных отношениях, о деятельности политических партий, общественных объединений и иных структур гражданского общества, об их отношении к основным проблемам социально-экономического и общественно-политического развития края, предложений общественных объединений, представление соответствующих докладов Главе Благодарненского городского округа;

75) создает условия для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

76) участвует и содействует в проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

77) участвует в организации и контроле за проведением учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых мероприятий на подведомственной территории;

78) осуществляет организацию развития территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

79) осуществляет на подведомственной территории взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции по вопросам профилактики правонарушений и участие в мероприятиях, способствующих предупреждению преступлений и иных правонарушений;

80) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности добровольных казачьих и народных дружин на подведомственной территории;

81) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

82) участвует в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения на подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на подведомственной территории;

83) участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на подведомственной территории;

84) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке, по гражданской обороне муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на подведомственной территории;

85) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на подведомственной территории;

86) участвует в организации трудоустройства лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам, для отбывания ими наказания на подведомственной территории;

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

88) 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;

89) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

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

91) информирует население на подведомственной территории о деятельности Управления, деятельности администрации Благодарненского городского округа на собраниях, конференциях граждан в порядке, предусмотренном Уставом городского округа.

2. Управление осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](http://ekb4.info/zakonodatelstvo5/reshenie49.htm) Благодарненского городского округа и правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского городского округа.

Статья 4. Права Управления

1.Управление с целью реализации задач и функций, установленных настоящим Положением, имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения от других структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа, иных организаций независимо от организационно-правовой формы 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 местного значения, 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 местного значения, внешнего благоустройства, энергосбережения и иным вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) 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;

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

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

7) 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.

8) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации Благодарненского городского округа, а также создавать собственные базы данных;

9) использовать системы связи и коммуникации администрации Благодарненского городского округа;

10) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа по согласованию с руководителями указанных подразделений;

11) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

12) принимать участие в работе совещательных и координационных органов при рассмотрении вопросов, касающихся территорий населенных пунктов;

13) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации задач, возложенных на Управление;

14) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

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

2. Управление наделяется иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа.

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

9) 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;

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

13) 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.

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 заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - начальник управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации - начальник Управления).

2. Заместитель главы администрации - начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского городского округа по согласованию с Советом депутатов Благодарненского городского округа.

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

4. Заместитель главы администрации - 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 (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 Благодарненского городского округа 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 Благодарненского городского округа 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

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

15) распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов на содержание Управления, предусмотренных в бюджете Благодарненского городского округа;

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

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. Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации - начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей 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 передано Управлению на праве оперативного управления.

2. Финансовая деятельность Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского краяи 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.

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