



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2018

р.п. Первомайский

№ 1102

Об утверждении Положения об отделе строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Первомайского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 30.10.2018), руководствуясь статьями 25,25.1,32,33 Устава Первомайского района Тамбовской области, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Первомайского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 10.06.2014 №780 «Об утверждении Положения об отделе строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Первомайского района» (с изменениями от 26.10.2018 №1013).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю.М.Князькова.

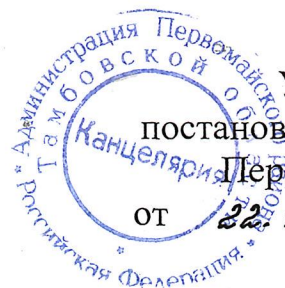
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава района



Р. В. Рыжков

ПРИЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Первомайского района

от 22.11.2018 № 1102

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации Первомайского района

1. Общие положения.

1.1. Отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее—Отдел) является структурным подразделением администрации района, создается постановлением администрации района в соответствии с ее структурой, утвержденной Первомайским районным Советом народных депутатов.

1.2. Отдел не является юридическим лицом.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Тамбовской области, Уставом Первомайского района Тамбовской области и иными правовыми актами района, настоящим положением.

1.4. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации района.

1.5. Создание, реорганизация и прекращение деятельности отдела осуществляется в соответствии с Уставом Первомайского района Тамбовской области и структурой администрации района, утвержденной решением Первомайского районного Совета народных депутатов.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности постановлением администрации района.

1.7. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель.

2. Основные функции и задачи отдела.

2.1. Подготовка уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.2. Подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.3. Подготовка градостроительных планов земельных участков.

2.4. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства в рамках полномочий, установленных Градостроительным кодексом РФ.

2.5. Подготовка документации по планировке территории. Предоставление согласования или отказа в согласовании документации по планировке территории органу местного самоуправления муниципального района.

2.6. Выдача разрешений на перепланировку и (или) переустройство жилых помещений без изменения или с изменением их назначения (переводом в нежилые помещения).

2.7. Осуществление переданных полномочий по градостроительной деятельности, принятых на основании Соглашений от органов местного самоуправления поселений:

- подготовка градостроительных планов земельных участков;
- выдача разрешений на строительство;
- выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений;
- выдача решений на согласование переустройства и перепланировки жилых помещений.

2.8. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

2.9. Внесение изменений в схему территориального планирования Первомайского района Тамбовской области.

2.10. Осуществление утверждения схемы размещения рекламных конструкций. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных

конструкций на территории Первомайского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Первомайского района Тамбовской области.

2.11. Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Первомайского района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Осуществление контроля за соблюдением выполнения работ по содержанию муниципальных автомобильных дорог района и сооружений на них.

2.13. Учет муниципальных автомобильных дорог района и сооружений на них.

2.14. Осуществление информационного обеспечения пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения.

2.15. Утверждение нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правил расчета размера ассигнований местного бюджета на указанные цели.

2.16. Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Первомайского района Тамбовской области.

2.16. Осуществление муниципального контроля за предоставлением транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Первомайского района.

2.17. Согласование автобусных маршрутов и расписания движения при организации автобусных пассажирских перевозок на территории Первомайского района Тамбовской области.

2.18. Подготовка нормативно-правовой документации по транспортному обслуживанию населения в границах района, согласно 220-ФЗ.

2.19. Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению льготного проезда на маршрутах регулярных перевозок отдельных категорий граждан:

- разработка муниципальных правовых актов, соглашений;
- формирование заявок на финансирование субвенций;
- подготовка справок о стоимости услуг по вводу льготных проездных талонов в программный комплекс «Электронный реестр льготных проездных талонов»;
- подготовка Акта оказанных услуг;
- подготовка Акта приема-передачи льготных проездных талонов;
- подготовка Протокола разногласий к Акту оказанных услуг по соглашению о предоставлении субсидий;
- формирование отчетов о ходе осуществления переданных

государственных полномочий и о расходовании субвенций, предоставленных из бюджета Тамбовской области.

2.20. Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

2.21. Сбор информации и составление годовой статистической отчетности 12-ПУ сведения по похоронному обслуживанию.

2.22. Анализ и контроль тарифов на энергоресурсы в разрезе муниципальных образований района.

2.23. Организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Первомайского района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.24. Организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Первомайского района, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.25. Участие в разработке в установленном порядке районных программ и нормативно-правовых актов в сфере градостроительной деятельности, развития топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-транспортного комплекса.

2.26. Осуществление сбора и подготовки данных для квартальной и годовой отчетности по выполнению районных программ в сфере градостроительной деятельности, развития топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-транспортного комплекса.

2.27. Оказание органам местного самоуправления методической помощи по вопросам реализации жилищной политики, повышения эффективности жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

2.28. Осуществление мониторинга объектов жизнеобеспечения, находящихся на территории района, с целью повышения эффективности использования топливно-энергетических ресурсов и оснащения их приборами и системами учёта расхода энергоресурсов.

2.29. Осуществление подготовки исходных данных для проектирования, заказ и согласование проектно-сметной документации на объекты, строительство которых осуществляется администрацией района.

2.30. Составление дефектных ведомостей на муниципальные объекты.

2.31. Рассмотрение заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.32. Предоставление консультаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.33. Составление протоколов об административных правонарушениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3. Права и обязанности отдела.

3.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты постановлений и иных нормативно-правовых актов в пределах компетенции отдела.

3.2. Запрашивать и получать от отделов администрации района, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и физических лиц, расположенных на территории района, независимо от подчиненности, форм собственности, справочные, статистические и другие сведения, необходимые отделу для осуществления возложенных на него обязанностей.

3.3. Привлекать организации и специалистов к рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Отдела, при необходимости вносить предложения о создании межведомственных комиссий и рабочих групп.

3.4. Информировать население, общественные объединения и средства массовой информации о целях, способах и ходе реализации государственной политики при планировке, застройке, благоустройстве поселений и развитии строительного комплекса района.

3.5. Организовывать и проводить в установленном порядке, совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты постановлений и распоряжений, а также предложений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7. Осуществлять иные полномочия, по поручению главы района.

4. Структура отдела.

4.1. Начальник и специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности постановлением главы района путем заключения трудового договора.

4.2. Начальник Отдела:

- руководит всей деятельностью Отдела;
- несет ответственность за результаты этой деятельности, за состояние трудовой дисциплины;
- представляет интересы Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями района и организациями;
- распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, разрабатывает их должностные инструкции, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- обеспечивает выполнение планов работы Отдела, направляет и контролирует работу работников Отдела;

-вносит предложения по назначению, перемещению и увольнению работников Отдела, поощрениям и взысканиям;

-создает условия для нормальной организации труда специалистов Отдела;

-подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

-в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации района, совещаний и семинаров, проводимых в администрации района главой и его заместителями;

-разрабатывает и выносит на рассмотрение первого заместителя главы администрации района для согласования Положение об отделе.

4.3. Начальник и специалисты Отдела являются муниципальными служащими, на них распространяется действие Закона Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области».

4.4. В отсутствие начальника отдела и его заместителя, исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, в соответствии с распоряжением администрации района.

4.5. Отдел осуществляет работу на основании Плана работы отдела.

5. Взаимодействия и связи с другими организациями.

5.1. Отдел выполняет свои функции в тесном взаимодействии со структурными подразделениями администрации района по вопросам, относящимся к их совместной компетенции, с органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями, осуществляющими инвестиционную деятельность в области строительства объектов жилищно-коммунального и промышленного назначения, с общественными объединениями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Отдел взаимодействует с Управлением градостроительства и архитектуры Тамбовской области, Управлением топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Тамбовской области, Управлением автомобильных дорог и транспорта Тамбовской области, Управлением Строительства и Инвестиций Тамбовской области, Управлением по регулированию тарифов Тамбовской области, Тамбовским областным государственным автономным учреждением «Региональный центр энергосбережения», которые осуществляют методическое руководство, СМИ, ОМС района, предприятиями, учреждениями и организациями района.

6. Ответственность должностных лиц Отдела.

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение задач, возложенных на Отдел, неисполнение прав, предоставленных настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством, а также за надлежащее исполнение требований действующего законодательства в части обеспечения антитеррористической и пожарной безопасности занимаемых отделом помещений, за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Обеспечение Отдела служебным помещением, транспортом, вычислительной техникой, другими материально-техническими средствами осуществляется администрацией Первомайского района.