|  |  |
| --- | --- |
| Информационный бюллетень  «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | № 2 от 11.01.2022г.  Учредитель: Совет Новокубанского городского поселения Новокубанского района |

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО | |
| ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от 11.01.2022 | № 10 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об управлении имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 71-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об управлении имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года №\_\_\_\_

**Положение об управлении имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы управления имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрацииНовокубанского городского поселения Новокубанского района.

**1. Общие положения**

1.1. Управление имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительстваадминистрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Управление) является ее структурным подразделением.

1.2. Управление является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Новокубанского городского поселения Новокубанского района в рамках полномочий, установленных положением об управлении имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрацииНовокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Управлении).

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, региональными законами, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, другими муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.6. Положение об Управлении, структура и штатная численность Управления утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2. Структура**

2.1. Утверждение структуры и штатов Управления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления, в период временного отсутствия начальника Управления его полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников Управления определяются должностными инструкциями.

2.4. К компетенции начальника Управления относится:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, ответственным исполнителем по которым является Управление.

2.4.4. Планирует и организует деятельность Управления, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Управления необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников Управления, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками Управления, организует взаимодействие между работниками Управления, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые Управлению для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.5. Сотрудники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. Задачи**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Управление и распоряжение в установленном порядке имуществом Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.2. Осуществление на основе действующего законодательства и нормативных правовых актов Новокубанского городского поселения Новокубанского района приватизации имущества городского поселения.

2.3. Формирование эффективного механизма регулирования земельных отношений, управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на принципах эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления таких земельных участков.

2.4. Осуществление работ по формированию фонда муниципальных земель.

2.6. Профилактика нарушений, организация  и осуществление контроля по осуществлению  деятельности, расположенных на территории города Новокубанска организаций, предприятий, учреждений, коммерческих структур, а также физических  лиц в части своевременного и качественного выполнения ими требований федерального и краевого законодательства, нормативно-правовых актов органов  местного  самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района  в сфере благоустройства, содержания  территории и внешнего облика города Новокубанска.

2.6. Обеспечение соблюдения требований законодательства, правовых актов и условий договоров при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, переданных в оперативное управление, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования.

2.7. Принятие предусмотренных законодательством и правовыми актами мер по устранению нарушений при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.8. Контроль за устранением нарушений, выявленных при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.9. Контроль санитарного состояния и благоустройства  на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.10. Обеспечение социальных гарантий в области жилищных прав граждан, проживающих на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.11. Участие в реализации федеральных и региональных жилищных  
программ.  
 2.12. Осуществление приватизации муниципального жилищного фонда.

2.13. Обеспечение устойчивого развития территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района на основе территориального и градостроительного развития в целях создания необходимых условий привлечения инвестиций в строительство объектов недвижимости, высокого уровня градостроительных решений и высокого качества их реализации при строительстве всех объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.14. Формирование системы территориального планирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.15. Обеспечение разработки, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации.

2.16. Обеспечение осуществления градостроительной деятельности с соблюдением принципов охраны окружающей среды, рационального природопользования в целях сохранения объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий, обеспечения безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности человека.

2.17. Разработка и внедрение в систему территориального планирования базовых принципов охраны окружающей среды, рационального природопользования и других элементов программ устойчивого развития территории.

2.18. Разработка и реализация градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.19. Принятие участия в актуализации перечней объектов, возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства в разрезе поселений.

2.20. Подготовка предложений по благоустройству населенных пунктов района;

2.21. Осуществление иных задач, связанных с основной деятельностью Управления и необходимых для реализации поставленных целей.

**4. Функции**

Управление, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает с учётом требований действующего законодательства порядок и условия приватизации муниципального имущества, а также прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, утверждаемый в установленном порядке.

3.2. Разрабатывает с учётом требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Новокубанского городского поселения Новокубанского района порядок и условия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.3. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района приватизацию муниципального имущества.

3.4. Представляет в Совет Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – представительный орган) отчёт о результатах приватизации за прошедший год.

3.5. Контролирует организацию и проведение торгов по продаже имущества, либо по продаже права аренды муниципального имущества.

3.6. Контролирует осуществление в установленном порядке приобретение в муниципальную собственность имущества.

3.7. Контролирует ведение реестра муниципального имущества и муниципальных земель, в соответствии с нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.8. Контролирует ведение учёта, управление и распоряжение муниципальным имуществом, составляющим казну Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.9. Участвует в работе по разграничению права собственности на объекты недвижимости на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.10. Осуществляет подготовку документов для государственной регистрации прав Новокубанского городского поселения Новокубанского района на недвижимое муниципальное имущество и сделок с ним.

3.11. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и другими организациями проведение инвентаризации муниципального имущества.

3.12. Контролирует принятие в установленном порядке в муниципальную собственность из других форм собственности жилые и нежилые здания, строения, сооружения и помещения, объекты инженерной инфраструктуры, а также объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

3.13. Контролирует принятие в муниципальную собственность выморочного имущества.

3.14. Контролирует осуществление совместно со структурными подразделениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского поселения мероприятия, связанные с созданием муниципальных унитарных предприятий, определением предмета и целей их деятельности, их реорганизацией и ликвидацией.

3.15. Принимает участие в согласовании уставов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в части наделения, распоряжения и управления муниципальным имуществом.

3.16. Принимает участие в осуществлении закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления.

3.17. С согласия муниципальных унитарных предприятий контролирует изъятие в установленном порядке из хозяйственного ведения муниципального имущества.

3.18. Контролирует изъятие в установленном порядке из оперативного управления муниципальных учреждений излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению муниципальное имущество, а также распоряжение этим имуществом.

3.19. Участвует в разработке проектов муниципальных программ по проведению жилищной реформы на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.20. Готовит в установленном порядке проекты по жилищным вопросам:  
 3.20.1. Решений Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

а) о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

б) о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.  
 3.20.2. Постановлений и распоряжений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

а) о предоставлении в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда.

б) о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.   
 3.20.3. Договоров на передачу муниципальных жилых помещений в собственность граждан.

3.21. Ведет работу по исполнению нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района о реализации на территории Новокубанского городского поселения жилищного ипотечного кредитования и обеспечения жильем молодых семей, а также по предоставлению гражданам всех определенных законодательством видов финансовой помощи на строительство или приобретение жилья.

3.22. Контролирует ведение в установленном порядке учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.23. Контролирует осуществление выдачи справок населению по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3.24. Организует работу по информационному обеспечению населения Новокубанского городского поселения Новокубанского района по вопросам жилищного законодательства.

3.25. Совместно с другими структурными подразделениями администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района принимает участие в формировании фонда жилья для временного поселения, для оперативного решения вопросов, связанных с обеспечением граждан жилыми помещениями в непредвиденных ситуациях: при капитальном ремонте жилых домов, выселении в судебном порядке вследствие неисполнения условий договора займа жилищного ипотечного кредитования и иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.26. Участвует в подготовке предложений об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  
 3.27. Представляет в установленном порядке и по установленной форме по запросам органов государственной власти и местного самоуправления отчетные данные и необходимую информацию. Готовит справочно-аналитические материалы по результатам работы Управления.

3.28. Своевременно рассматривает письма, жалобы, заявления, предложения, ходатайства и иные обращения граждан и юридических лиц.

3.29. Участвует в оформлении документации и материалов, необходимых для решения вопросов о предоставлении в установленном порядке земельных участков для строительства в рамках компетенции Управления.

3.39. Участвует в согласовании проектов границ земельных участков.

3.40. Вносит предложения по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд.

3.41. Готовит предложения о развитии застроенных территорий.

3.42. Соблюдение и исполнение норм действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений.

3.43. Запрос разъяснений у вышестоящих органов по вопросам применения норм действующего земельного законодательства и представлению утвержденной отчетности.

3.44. Организация работы с муниципальным образованием Новокубанский район в части осуществления единой политики в области земельных отношений.

3.45. Государственная регистрация права муниципальной собственности на земельные участки в органах Федеральной регистрационной службы Российской Федерации по Новокубанскому району.

3.46. Формирование и ведение реестра договоров аренды земельных участков находящихся в муниципальной собственности.

3.47. Запрос и получение сведений государственного земельного кадастра, внесение соответствующих изменений в единый государственный реестр земель в пределах своих полномочий, постановка на государственный кадастровый учет вновь формируемых земельных участков для последующего выставления на торги и прочих целей.

3.48. Рассмотрение заявлений от граждан и юридических лиц, подготовка предложений для принятия решений о проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, опубликование сообщений о предоставлении в аренду земельных участков с указанием их местоположения, площади, разрешенного использования в газете «Свет Маяков» и на [официальном сайте](garantF1://890941.25746134) torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.49. Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3.50. Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности включая постановку на учет.

3.51. Присвоение, изменение и аннулирование адресов.

3.52. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.53. Подготовка необходимой документации для постановки на кадастровый учет земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, включая раздел, объединение, перераспределение данных земельных участков.

3.54. Обеспечение заключения договоров на землеустроительные виды работ, осуществляемые за счет бюджетных средств, и их дальнейшее сопровождение.

3.55. Организация и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков в собственность или права на заключение договора аренды земельных участков.

3.56. В пределах своих полномочий организация работ по согласованию, формированию, утверждению любых видов землеустроительной документации.

3.57. Формирование пакетов документов и подготовка проектов постановлений по распоряжению земельными участками, расположенными в границах Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.58. Осуществление работ по заключению договоров аренды, купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования, дополнительных соглашений к ним.

3.59. Осуществление работ по расторжению договоров аренды по заявлению граждан или по инициативе Администрации с погашением государственной регистрации права.

3.60. Осуществление ведения базы лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, ведение претензионно - исковой работы с задолжниками по арендной плате.

3.61. Осуществление работ по начислению арендной платы за землю и доведению данной информации до арендаторов земельных участков.

3.62. Принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.63. Составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных законодательством.

3.64. Направляет материалы проверок в органы, уполномоченные на рассмотрение дела об административном правонарушении, устранение выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.65. Организует и проводит проверки соблюдения требований законодательства, муниципальных правовых актов и условий договоров при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, переданных в оперативное управление, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования.

3.66. Составляет акты обследования (осмотра) муниципального имущества.

3.67. Направляет материалы проверок в уполномоченные органы для принятия мер по устранению выявленных нарушений при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.68. Организация работы с муниципальным образованием Новокубанский район в части осуществления единой политики в области градостроительной деятельности.

3.69. Обеспечение подготовки документов территориального планирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.70. Участие в подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.71. Участие в подготовке документации по планировке территории на основании документов территориального планирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.72. Организация работ по подготовке проекта генерального плана Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов предложений по внесению изменений в генеральные планы.

3.73. Организация работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов предложений по внесению изменений в правила землепользования и застройки.

3.74. Организация работ по подготовке документации по планировке территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.75. Получение от разработчиков проектов генеральных планов и правил землепользования и застройки, проектов планировки и проектов межевания и организация их рассмотрения на заседаниях соответствующих комиссий.

3.76. Организация и проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

3.77. Организация рассмотрения предложений граждан и юридических лиц в связи с подготовкой проекта правил землепользования и застройки Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов предложений по внесению изменений в правила землепользования и застройки, поступивших в администрацию Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.78. Оказание содействия разработчикам документов территориального планирования по выдаче исходных данных для проектирования и согласования этой документации с государственными органами и органами местного самоуправления в установленных законом случаях.

3.79. Подготовка предложений по выбору земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства в соответствии с документами территориального планирования и проектами планировки.

3.80. Предоставление муниципальных услуг в области градостроительной деятельности.

3.81. Подготовка проектов решений Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района, постановлений и распоряжений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, других нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района, в пределах своей компетенции.

3.82. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам градостроительной деятельности и принятие решений в пределах своей компетенции.

3.83. Определение особых условий использования земельных участков и недвижимости на них, сервитутов и градостроительных ограничений по использованию земельных участков и объектов недвижимости на них в соответствии с градостроительной документацией.

3.84. Подготовка материалов для участия в конкурсах, форумах, выставках, презентациях.

3.85. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.86. Своевременно рассматривает письма, жалобы, заявления, предложения, ходатайства и иные обращения граждан и юридических лиц.

3. 87.  Ведет учет всех строящихся и вводимых в эксплуатацию объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района в установленном порядке.

3.88. Выявляет и направляет в установленном порядке информацию в уполномоченные органы для привлечения к административной и иной предусмотренной законодательством ответственности лиц, виновных в нарушении градостроительного законодательства.

3.89. Проводит систематический анализ градостроительной ситуации на территории поселения.

3.90. Организует и обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в установленном порядке.

3.91. Определяет назначение и виды использования земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии с документацией по планировке территории, правилами землепользования и застройки, градостроительными регламентами, иной документацией.

3.92. Участвует в оформлении документации и материалов, необходимых для решения вопросов о предоставлении в установленном порядке земельных участков для строительства в рамках компетенции Управления.

3.93. Участвует в подготовке и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения.

3.94. Готовит предложения о развитии застроенных территорий.

3.95. Осуществляет подготовку проектов решений Совета Новокубанского городского поселения, постановлений и распоряжений главы Новокубанского городского поселения, других правовых актов в области градостроительной деятельности городского поселения.

3.96. Участвует в работе комиссии по вопросам землепользования и застройки поселения.

3.97. Подготавливает акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3.98. Осуществляет подготовку информации по вопросам градостроительной деятельности и своевременное ее предоставление в администрацию муниципального образования Новокубанский район, органы государственной власти Краснодарского края и другие контролирующие органы.

3.99. Обеспечивает предоставление сведений для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Новокубанский район в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.100. Запрос разъяснений у вышестоящих органов по вопросам применения норм действующего градостроительного законодательства и представлению утвержденной отчетности.

3.101. Управление может выполнять иные функции, отнесенные законодательством к ведению администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5. Права**

Для выполнения возложенных функций Управление имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения администрации или по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальных служащих для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией юридической работы.

5.3. Представлять интересы администрации во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-юридической формы.

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

**6. Ответственность**

6.1. Управление несет всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе.

6.2. Начальник Управления несет ответственность за выполнение должностных инструкций специалистами Управления в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Степень и порядок привлечения к ответственности сотрудников Управления устанавливается действующим законодательством РФ, должностными инструкциями сотрудников, трудовыми договорами с ними, распоряжениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и нормативными, распорядительными документами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, указаниями начальника правового отдела.

Заместитель главы Новокубанского городского поселения

Новокубанского района, начальник отдела

муниципального контроля А.Е. Ворожко

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО | |
| ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от 11.01.2022 | № 11 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации**

**Новокубанского городского поселения**

**Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ngpnr.ru](http://www.ngpnr.ru)).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 09 августа 2016 года № 741 «Об утверждении Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

# 

Приложение к постановлению

администрации Новокубанского

городского поселения

Новокубанского района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

**Положение**

**об отделе имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением управления архитектуры и градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации

Новокубанского городского поселения Новокубанского района, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций в области земельных и имущественных отношений.

1.2. Отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Новокубанского городского поселения Новокубанского района в рамках полномочий, установленных положением об отделе имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, региональными законами, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, другими муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района возглавляет специалист, наделенный такими полномочиями главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.6. Отдел подотчетен управлению имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.7. Положение об Отделе, структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2. Структура**

2.1. Утверждение структуры и штатов Отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Специалист, возглавляющий Отдел, осуществляет руководство деятельностью Отдела, в период его временного отсутствия его полномочия осуществляет лицо, назначенное главой администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. К компетенции специалиста, возглавляющего Отдел относится:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством начальника управления имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений начальника управления имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, ответственным исполнителем по которым является Отдел.

2.4.4. Планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя начальника управления имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками отдела, организует взаимодействие между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3.Основные цели и задачи**

Основными целями и задачами Отдела являются:

3.1. Управление и распоряжение в установленном порядке имуществом Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.2. Осуществление на основе действующего законодательства и нормативных правовых актов Новокубанского городского поселения Новокубанского района приватизации имущества городского поселения.

3.3. Формирование эффективного механизма регулирования земельных отношений, управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на принципах эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления таких земельных участков.

3.4. Осуществление работ по формированию фонда муниципальных земель.

3.5. Разработка муниципальных правовых актов, направленных на комплексное правовое обеспечение по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.6. Профилактика нарушений, организация  и осуществление контроля по осуществлению  деятельности, расположенных на территории города Новокубанска организаций, предприятий, учреждений, коммерческих структур, а также физических  лиц в части своевременного и качественного выполнения ими требований федерального и краевого законодательства, нормативно-правовых актов органов  местного  самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района  в сфере благоустройства, содержания  территории и внешнего облика города Новокубанска.

3.7. Обеспечение соблюдения требований законодательства, правовых актов и условий договоров при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, переданных в оперативное управление, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования.

3.8. Принятие предусмотренных законодательством и правовыми актами мер по устранению нарушений при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.9. Контроль за устранением нарушений, выявленных при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.10. Обеспечение социальных гарантий в области жилищных прав граждан, проживающих на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.11. Участие в реализации федеральных и региональных жилищных  
программ.  
 3.12. Осуществление приватизации муниципального жилищного фонда.

3.13. Осуществление иных задач, связанных с основной деятельностью Отдела и необходимых для реализации поставленных целей.

**4. Функции**

В целях выполнения возложенных на него задач, осуществляет следующие функции:

4.1. Разрабатывает с учётом требований действующего законодательства порядок и условия приватизации муниципального имущества, а также прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, утверждаемый в установленном порядке.

4.2. Разрабатывает с учётом требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Новокубанского городского поселения Новокубанского района порядок и условия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

4.3. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района приватизацию муниципального имущества.

4.4. Представляет в Совет Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – представительный орган) отчёт о результатах приватизации за прошедший год.

4.5. Осуществляет организацию и проведение торгов по продаже имущества, либо по продаже права аренды муниципального имущества.

4.6. Осуществляет в установленном порядке приобретение в муниципальную собственность имущества.

4.7. Осуществляет ведение реестра муниципального имущества и муниципальных земель, в соответствии с нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.8. Осуществляет ведение учёта, управление и распоряжение муниципальным имуществом, составляющим казну Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.9. Участвует в работе по разграничению права собственности на объекты недвижимости на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.10. Осуществляет подготовку документов для государственной регистрации прав Новокубанского городского поселения Новокубанского района на недвижимое муниципальное имущество и сделок с ним.

4.11. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и другими организациями проведение инвентаризации муниципального имущества.

4.12. Осуществляет принятие в установленном порядке в муниципальную собственность из других форм собственности жилые и нежилые здания, строения, сооружения и помещения, объекты инженерной инфраструктуры, а также объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

4.13. Осуществляет принятие в муниципальную собственность выморочного имущества.

4.14. Осуществляет осуществление совместно со структурными подразделениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского поселения мероприятия, связанные с созданием муниципальных унитарных предприятий, определением предмета и целей их деятельности, их реорганизацией и ликвидацией.

4.15. Принимает участие в согласовании уставов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в части наделения, распоряжения и управления муниципальным имуществом.

4.16. Принимает участие в осуществлении закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления.

4.17. С согласия муниципальных унитарных предприятий контролирует изъятие в установленном порядке из хозяйственного ведения муниципального имущества.

4.18. Осуществляет изъятие в установленном порядке из оперативного управления муниципальных учреждений излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению муниципальное имущество, а также распоряжение этим имуществом.

4.19. Участвует в разработке проектов муниципальных программ по проведению жилищной реформы на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.20. Готовит в установленном порядке проекты по жилищным вопросам:  
 4.20.1. Решений Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

а) о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

б) о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.  
 4.20.2. Постановлений и распоряжений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

а) о предоставлении в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда.

б) о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.   
 4.20.3. Договоров на передачу муниципальных жилых помещений в собственность граждан.

4.21. Ведет работу по исполнению нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района о реализации на территории Новокубанского городского поселения жилищного ипотечного кредитования и обеспечения жильем молодых семей, а также по предоставлению гражданам всех определенных законодательством видов финансовой помощи на строительство или приобретение жилья.

4.22. Контролирует ведение в установленном порядке учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.23. Контролирует осуществление выдачи справок населению по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

4.24. Организует работу по информационному обеспечению населения Новокубанского городского поселения Новокубанского района по вопросам жилищного законодательства.

4.25. Совместно с другими структурными подразделениями администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района принимает участие в формировании фонда жилья для временного поселения, для оперативного решения вопросов, связанных с обеспечением граждан жилыми помещениями в непредвиденных ситуациях: при капитальном ремонте жилых домов, выселении в судебном порядке вследствие неисполнения условий договора займа жилищного ипотечного кредитования и иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.26. Участвует в подготовке предложений об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  
 4.27. Представляет в установленном порядке и по установленной форме по запросам органов государственной власти и местного самоуправления отчетные данные и необходимую информацию. Готовит справочно-аналитические материалы по результатам работы отдела.

4.28. Своевременно рассматривает письма, жалобы, заявления, предложения, ходатайства и иные обращения граждан и юридических лиц.

4.29. Участвует в оформлении документации и материалов, необходимых для решения вопросов о предоставлении в установленном порядке земельных участков для строительства в рамках компетенции отдела.

4.30. Участвует в согласовании проектов границ земельных участков.

4.31. Вносит предложения по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд.

4.32. Готовит предложения о развитии застроенных территорий.

4.33. Соблюдение и исполнение норм действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений.

4.34. Запрос разъяснений у вышестоящих органов по вопросам применения норм действующего земельного законодательства и представлению утвержденной отчетности.

4.35. Организация работы с муниципальным образованием Новокубанский район в части осуществления единой политики в области земельных отношений.

4.36. Государственная регистрация права муниципальной собственности на земельные участки в органах Федеральной регистрационной службы Российской Федерации по Новокубанскому району.

4.37. Формирование и ведение реестра договоров аренды земельных участков находящихся в муниципальной собственности.

4.38. Запрос и получение сведений государственного земельного кадастра, внесение соответствующих изменений в единый государственный реестр земель в пределах своих полномочий, постановка на государственный кадастровый учет вновь формируемых земельных участков для последующего выставления на торги и прочих целей.

4.39. Рассмотрение заявлений от граждан и юридических лиц, подготовка предложений для принятия решений о проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, опубликование сообщений о предоставлении в аренду земельных участков с указанием их местоположения, площади, разрешенного использования в газете «Свет Маяков» и на [официальном сайте](garantF1://890941.25746134) torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.40. Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

4.41. Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности включая постановку на учет.

4.42. Присвоение, изменение и аннулирование адресов.

4.43. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.44. Подготовка необходимой документации для постановки на кадастровый учет земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, включая раздел, объединение, перераспределение данных земельных участков.

4.45. Обеспечение заключения договоров на землеустроительные виды работ, осуществляемые за счет бюджетных средств, и их дальнейшее сопровождение.

4.46. Организация и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков в собственность или права на заключение договора аренды земельных участков.

4.47. В пределах своих полномочий организация работ по согласованию, формированию, утверждению любых видов землеустроительной документации.

4.48. Формирование пакетов документов и подготовка проектов постановлений по распоряжению земельными участками, расположенными в границах Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.49. Осуществление работ по заключению договоров аренды, купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования, дополнительных соглашений к ним.

4.50. Осуществление работ по расторжению договоров аренды по заявлению граждан или по инициативе Администрации с погашением государственной регистрации права.

4.51. Осуществление ведения базы лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

4.52. Осуществление работ по начислению арендной платы за землю и доведению данной информации до арендаторов земельных участков.

4.53. Организует и проводит проверки соблюдения требований законодательства, муниципальных правовых актов и условий договоров при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, переданных в оперативное управление, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования.

4.54. Составляет акты обследования (осмотра) муниципального имущества.

4.55. Отдел может выполнять иные функции, отнесенные законодательством к ведению администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5.** **Права**

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Привлекать по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района и заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальных служащих для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией юридической работы.

5.3. Представлять интересы администрации во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-юридической формы.

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

5.6.  Выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.7.  Принимать участие в разработке правовых актов городского поселения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.8.  Вносить предложения заместителю главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также начальнику управления архитектуры и градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.9.  Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

1. **Ответственность**

6.1. Отдел несет всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением.

6.2. Специалист, возглавляющий Отдел, несет ответственность за выполнение должностных инструкций специалистами Отдела в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Степень и порядок привлечения к ответственности сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностными инструкциями сотрудников, трудовыми договорами с ними, распоряжениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и нормативными, распорядительными документами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, указаниями начальника правового отдела.

Заместитель главы Новокубанского городского

поселения Новокубанского района, начальник

отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО | |
| ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от 11.01.2022 | № 12 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года №\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела архитектуры и градостроительстваадминистрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением управления имущественных и земельных отношений архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.2. Отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Новокубанского городского поселения Новокубанского района в рамках полномочий, установленных положением об отделе архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, региональными законами, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, другими муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел архитектуры и градостроительства возглавляет специалист, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.6. Положение об Отделе, структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2. Структура**

2.1. Утверждение структуры и штатов Отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Специалист, возглавляющий Отдел, осуществляет руководство деятельностью Отдела, в период его временного отсутствия его полномочия осуществляет лицо, назначенное главой администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. К компетенции начальника Отдела относится:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующего данное направление.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующего данное направление, ответственным исполнителем по которым является Отдел.

2.4.4. Планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя начальника управления имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками отдела, организует взаимодействие между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. Задачи**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Обеспечение устойчивого развития территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района на основе территориального и градостроительного развития в целях создания необходимых условий привлечения инвестиций в строительство объектов недвижимости, высокого уровня градостроительных решений и высокого качества их реализации при строительстве всех объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.2. Формирование системы территориального планирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.3. Обеспечение разработки, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации.

3.4. Обеспечение осуществления градостроительной деятельности с соблюдением принципов охраны окружающей среды, рационального природопользования в целях сохранения объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий, обеспечения безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности человека.

3.5. Разработка и внедрение в систему территориального планирования базовых принципов охраны окружающей среды, рационального природопользования и других элементов программ устойчивого развития территории.

3.6. Разработка и реализация градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.7. Принятие участия в актуализации перечней объектов, возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства в разрезе поселения.

3.8. Подготовка предложений по благоустройству населенных пунктов района.

**4. Функции**

Отдел, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечение подготовки документов территориального планирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.2. Участие в подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.3. Участие в подготовке документации по планировке территории на основании документов территориального планирования Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.4. Организация работ по подготовке проекта генерального плана Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов предложений по внесению изменений в генеральные планы.

4.5. Организация работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов предложений по внесению изменений в правила землепользования и застройки.

4.6. Организация работ по подготовке документации по планировке территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.7. Получение от разработчиков проектов генеральных планов и правил землепользования и застройки, проектов планировки и проектов межевания и организация их рассмотрения на заседаниях соответствующих комиссий.

4.8. Организация и проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

4.9. Организация рассмотрения предложений граждан и юридических лиц в связи с подготовкой проекта правил землепользования и застройки Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов предложений по внесению изменений в правила землепользования и застройки, поступивших в администрацию Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.10. Оказание содействия разработчикам документов территориального планирования по выдаче исходных данных для проектирования и согласования этой документации с государственными органами и органами местного самоуправления в установленных законом случаях.

4.11. Подготовка предложений по выбору земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства в соответствии с документами территориального планирования и проектами планировки.

4.12. Предоставление муниципальных услуг в области градостроительной деятельности.

4.13. Подготовка проектов решений Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района, постановлений и распоряжений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, других нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района, в пределах своей компетенции.

4.14. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам градостроительной деятельности и принятие решений в пределах своей компетенции.

4.15. Определение особых условий использования земельных участков и недвижимости на них, сервитутов и градостроительных ограничений по использованию земельных участков и объектов недвижимости на них в соответствии с градостроительной документацией.

4.16. Подготовка материалов для участия в конкурсах, форумах, выставках, презентациях.

4.17. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4.18. Своевременно рассматривает письма, жалобы, заявления, предложения, ходатайства и иные обращения граждан и юридических лиц.

4. 19.  Ведет учет всех строящихся и вводимых в эксплуатацию объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района в установленном порядке.

4.20. Выявляет и направляет в установленном порядке информацию в уполномоченные органы для привлечения к административной и иной предусмотренной законодательством ответственности лиц, виновных в нарушении градостроительного законодательства.

4.21. Проводит систематический анализ градостроительной ситуации на территории поселения.

4.22. Организует и обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в установленном порядке.

4.23. Определяет назначение и виды использования земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии с документацией по планировке территории, правилами землепользования и застройки, градостроительными регламентами, иной документацией.

4.24. Участвует в оформлении документации и материалов, необходимых для решения вопросов о предоставлении в установленном порядке земельных участков для строительства в рамках компетенции отдела.

4.25. Участвует в подготовке и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения.

4.26. Готовит предложения о развитии застроенных территорий.

4.27. Осуществляет подготовку проектов решений Совета Новокубанского городского поселения, постановлений и распоряжений главы Новокубанского городского поселения, других правовых актов в области градостроительной деятельности городского поселения.

4.28. Участвует в работе комиссии по вопросам землепользования и застройки поселения.

4.29. Подготавливает акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

4.30. Осуществляет подготовку информации по вопросам градостроительной деятельности и своевременное ее предоставление в администрацию муниципального образования Новокубанский район, органы государственной власти Краснодарского края и другие контролирующие органы.

4.31. Обеспечивает предоставление сведений для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Новокубанский район в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4.32. Запрос разъяснений у вышестоящих органов по вопросам применения норм действующего градостроительного законодательства и представлению утвержденной отчетности.

4.33. Организация работы с муниципальным образованием Новокубанский район в части осуществления единой политики в области градостроительной деятельности.

**5. Права**

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальных служащих для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией юридической работы.

5.3. Представлять интересы администрации во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-юридической формы.

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

**6. Ответственность**

6.1. Отдел несет всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе.

6.2. Начальник отдела несет ответственность за выполнение должностных инструкций специалистами отдела в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Степень и порядок привлечения к ответственности сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностными инструкциями сотрудников, трудовыми договорами с ними, распоряжениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и нормативными, распорядительными документами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, указаниями начальника правового отдела.

Заместитель главы Новокубанского городского поселения

Новокубанского района, начальник отдела

муниципального контроля А.Е. Ворожко

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022 | № 9 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об отделе по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД администрации Новокубанского городского Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ngpnr.ru](http://www.ngpnr.ru)).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 01 июля 2019 года № 534 «Об утверждении Положения об отделе по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского, начальника отдела ГО и ЧС С.Б. Гончарова.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года №\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД администрации Новокубанского городского поселения**

**Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы Отдела муниципального контроля администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является ее структурным подразделением, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций по жилищным вопросам и капитальному ремонту многоквартирных домов.

1.2. Отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Новокубанского городского поселения Новокубанского района в рамках полномочий, установленных положением об Отделе по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. Положение об Отделе утверждается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования Новокубанского района и главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, по вопросам своей компетентности, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами.

1.6. Положение об Отделе, структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2. Структура**

2.1. Структура Отдела по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД формируется в соответствии с возложенными функциями в пределах штатной численности и фонда оплаты труда.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района

2.3. Начальник Отдела осуществляет руководство Отделом и несет всю полноту ответственности за его деятельность.

Начальник Отдела:

2.4. Руководит и организует работу Отдела.

2.5. Вносит заместителю главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальнику Отдела по вопросам ГО и ЧС предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела.

2.6. Организует и непосредственно осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением служебных поручений, исполнением документов, обеспечением их сохранности специалистами Отдела.

2.7. Организует и обеспечивает выполнение возложенных на Отдел функций.

2.8. Действует от имени Отдела, издает устные распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела, подписывает внутренние документы.

2.9. Организует работу по подбору и расстановке кадров в Отделе, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины и исполнение должностных обязанностей сотрудниками Отдела.

2.10. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

2.11. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций Отдела.

2.12. В отсутствие начальника Отдела временное исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**3. Задачи**

Основными задачами Отдела в пределах полномочий администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района являются:

3.1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

3.2. Разработка муниципальных правовых актов, направленных на комплексное правовое обеспечение по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.3. Организация мероприятий по муниципальному жилищному контролю в рамках полномочий.

3.4. Осуществление деятельности межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда при администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.5. Координация деятельности управляющих организаций в вопросах текущего содержания и управления многоквартирными домами.

3.6. Организация работ по выбору управляющих организаций и Советов многоквартирных домов.

3.7. Обеспечение равных условий для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3.8. Осуществление мероприятий, обеспечивающих выполнение работ по подготовке жилого фонда к осенне - зимнему периоду.

3.9. Организация работ по отбору объектов жилого фонда на капитальный ремонт и реконструкцию.

3.10. Осуществление деятельности по взаимодействию с НКО «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов» и собственниками многоквартирных домов по вопросам капитального ремонта на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.11. Своевременное и качественное рассмотрение обращений населения по вопросам текущего содержания и управления многоквартирными домами и принятия по ним соответствующих мер.

3.12. Организация мероприятий по выполнению федеральных, краевых и муниципальных программ.

3.13. Выполнение статистических отчетов.

**4. Функции**

Отдел, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

4.1. Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

4.2. Разработка муниципальных правовых актов, направленных на комплексное правовое обеспечение по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

4.4. Осуществление муниципального жилищного контроля.

4.5. Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирном доме.

4.6. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения в многоквартирном доме.

4.7. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

4.8. Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодным (непригодным) для проживания.

4.9. Взаимодействие с фондом капитального ремонта (ответы на запросы, сбор и обработка информации, осуществление запросов, контроль отправленных запросов).

4.10. Выезды на адреса МКД по поручению фонда капитального ремонта.

4.11. Обработка и ответ на запросы администрации района и края по вопросам капитального ремонта.

4.12. Обработка и ответ на запросы надзорных органов по вопросам капитального ремонта МКД.

4.13. Выполнение поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района и заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника Отдела ГО и ЧС, по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД.

4.14. Организационные мероприятия по подготовке жилищно- коммунального комплекса к осенне – зимнему периоду.

4.15. Обеспечение соблюдения требований законодательства по подготовке жилищного фонда к прохождению осенне – зимнему периоду.

4.16. Оказание содействия в проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, где заканчивается срок действия договоров управления многоквартирными домами с управляющими организациями, с целью выбора собственниками помещений способа управления многоквартирным домом.

4.17. Выставление и проведение открытого конкурса на право заключения договора управления МКД на электронной площадке.

4.18. Подготовка и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД, расположенных на территории Новокубанского городского поселения.

4.19. Контроль сроков проведения открытого конкурса на право заключения договора управления МКД и последующих процедур подписания документации.

4.20. Взаимодействие с управляющими организациями по выполнению обязательств согласно договора управления МКД.

4.21. Ведение реестров управляющих организаций и товариществ собственников жилья при создании новых, ликвидации, изменений формы управления.

4.22. Проводить мониторинг по способам управления МКД.

4.23. Контролировать изменения выбора управления МКД, реализации способа управления МКД.

4.24. Ведение учета МКД по управляющим организациям, товариществам собственников жилья и ведомственным организациям, вносить изменения в списки МКД, в случае изменения количества МКД в управлении при сносе ветхого жилого фонда, ввода новостроек в эксплуатацию, изменения способа управления, перехода домов с одной организации в другую.

4.25. Взаимодействие с собственниками помещений МКД, в котором производится капитальный ремонт.

4.26. Выезды на обследование МКД по обращению граждан.

4.27. Своевременное и качественное размещение информации в государственную информационную систему жилищно – коммунального хозяйства.

4.28. Составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных законодательством.

4.29. Организация мероприятий по выполнению федеральных, краевых и муниципальных программ.

4.30. Выполнение статистических отчетов.

4.31.Организация и проведение муниципального жилищного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений.

4.32. Прием физических и юридических лиц по вопросам входящих в компетенцию Отдела.

4.33. Своевременное рассмотрение писем, жалоб, заявлений, предложений, ходатайств и иных обращений граждан и юридических лиц.

4.34. Отдел может выполнять иные функции, отнесенные законодательством к ведению Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5. Права**

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

5.1. Участвовать в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и вносить их на рассмотрение заместителю главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника Отдела по вопросам ГО и ЧС.

5.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, муниципальных предприятий сведения, материалы и документы, необходимые для обеспечения реализации функций, возложенных на Отдел.

5.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством во исполнение задач и функций, указанных в настоящем Положении.

5.4. Отчитываться о результатах деятельности Отдела перед заместителем главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальником Отдела по вопросам ГО и ЧС в порядке, установленном регламентом работы администрации.

5.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

**6. Ответственность**

Начальник Отдела, а также другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

6.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач, а так же не использование или ненадлежащее использование предоставленных им прав.

6.2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.3. Разглашение сведений служебного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.

6.4. Работа Отдела по жилищным вопросам и капитальному ремонту МКД оценивается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Заместитель главы Новокубанского городского поселения

Новокубанского района, начальник отдела ГО и ЧС С.Б. Гончаров

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022 | № 8 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе администрации**

**Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о финансово-экономическом отделе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 17 августа 2016 года № 772 «Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе администрации Новокубанскогогородского поселения Новокубанского района»;

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 16 января 2019 года № 12 «О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 17 августа 2016 года № 772 «Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе администрации Новокубанскогогородского поселения Новокубанского района».

3. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ngpnr.ru](http://www.ngpnr.ru)).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района О.А.Орешкину.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского

района

от «11»января 2022 г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о финансово-экономическом отделе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы финансово-экономического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1. **Общие положения**

1.1. Финансово-экономический отдел администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является ее структурным подразделением, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций финансово-экономического отдела.

1.2. Финансово-экономический отдел администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, Указами Президента РФ, законами РФ, постановлениями правительства РФ, бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, законами Краснодарского края, постановлениями главы администрации Краснодарского края, Уставами Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, касающихся компетенции отдела и настоящим положением.

1.4. Финансово-экономический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.6. Положение об Отделе, структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.7 Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2. Структура**

2.1. Утверждение структуры и штатов Отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела, в период временного отсутствия начальника Отдела его полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. К компетенции начальника Отдела относится:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, ответственным исполнителем по которым является Отдел.

2.4.4. Планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками отдела, организует взаимодействие между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. Задачи отдела**

3.1. Основными задачами отдела являются:

1) Обеспечение формирования, утверждения, исполнения бюджета Новокубанского городского поселения Новокубанского района и контроль за исполнением данного бюджета.

2) Подготовка материалов для установления, изменения и отмены местных налогов и сборов поселения.

3) Участие в разработке и реализации направлений единой государственной финансовой, бюджетной и налоговой политики.

4) Оказание методической помощи отделам администрации Новокубанского городского поселения в работе по формированию и учету исполнения бюджета Новокубанского городского поселения.

5) Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития Новокубанского городского поселения, целевое финансирование расходов по реализации муниципальных программ и мероприятий.

6) Составление проекта бюджета Новокубанского городского поселения и соответствующих документов, материалов, представляемых одновременно с проектом бюджета, его согласование у главы администрации Новокубанского городского поселения и представление на утверждение в представительный орган власти.

7) Отдел осуществляет контроль:

а)за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) за соблюдением законодательства Российской Федерации и актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета.

**4. Функции отдела**

4.1. Отдел, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

1) Организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета Новокубанского городского поселения, постановлений, распоряжений администрации Новокубанского городского поселения;

2) Организует в соответствии с законодательством работу по составлению прогноза бюджета Новокубанского городского поселения;

3) Разрабатывает проекты бюджета Новокубанского городского поселения, вносит предложения о внесении изменений в бюджет Новокубанского городского поселения;

4) Составляет сводную бюджетную роспись бюджета Новокубанского городского поселения;

5) Утверждает лимиты бюджетных обязательств;

6) Составляет реестр расходных обязательств бюджета Новокубанского городского поселения;

7) Осуществляет в соответствии с законодательством корректировку бюджетных назначений с учетом поступлений доходов в бюджет Новокубанского городского поселения;

8) Осуществляет контроль за исполнением бюджета Новокубанского городского поселения и целевым использованием средств, выделяемых из бюджета Новокубанского городского поселения муниципальным учреждениям;

9) Проводит методическую работу по формированию бюджета Новокубанского городского поселения с отделами администрации Новокубанского городского поселения;

10) Совместно с ИФНС России по Новокубанскому району осуществляет мероприятия по обеспечению своевременного и полного поступления доходов в бюджет Новокубанского городского поселения, разрабатывает предложения по привлечению дополнительных поступлений в бюджет поселения и улучшению состояния расчетов между хозяйствующими субъектами;

11) Организует подготовку отчета об исполнении бюджета Новокубанского городского поселения;

12) Получает от других отделов администрации поселения необходимые данные для составления проекта бюджета Новокубанского городского поселения, прогноза бюджета Новокубанского городского поселения и осуществление контроля за исполнением бюджета Новокубанского городского поселения, материалы и отчетные данные для осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов из бюджета Новокубанского городского поселения;

### 13) Регулирование муниципального заказа в пределах своей компетенции;

### 14) Содействие развитию конкуренции, созданию равных условий деятельности для всех хозяйствующих субъектов в сфере промышленного комплекса, торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения независимо от форм собственности;

15) Осуществляет в пределах своей компетенции иные операции по поручению Новокубанского городского поселения и регулирует межбюджетные отношения между бюджетом Новокубанского городского поселения и бюджетом муниципального образования Новокубанский район;

16) Организует своевременное и правильное рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан и принимает по ним необходимые меры. Проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17) Осуществляет функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- организует и проводит последующий контроль за правомерным, целевым и эффективным использованием средств бюджета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.2 Проводит в пределах своей компетенции плановые, тематические, внеплановые контрольные проверки муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий по вопросам правомерности расходования средств бюджета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.3 Проводит в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, проверки, ревизии, обследования в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

**5. Права и обязанности отдела**

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Проверять сметы бюджетных учреждений, финансируемых из бюджета Новокубанского городского поселения с точки зрения соответствия планируемых расходов законодательным и нормативным актам, правильности тарификации и планирования фонда оплаты труда, общей эффективности использования бюджетных средств.

5.1.2. Осуществлять контроль за правильным и экономным расходованием средств на содержание органов местного самоуправления, за соблюдением порядка утверждения штатов и смет расходов на содержание аппарата управления.

5.1.3. Проводить проверки исполнения смет расходов и финансово-хозяйственной деятельности учреждений, состоящих на бюджете Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.1.4. Получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, материалы и сведения, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделяемых из бюджета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.1.5. Иные права предусмотренные бюджетным законодательством. 5.2. Отдел обязан:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами .

5.2.2. Выполнять в установленные сроки поручения Главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.2.3. Предоставлять сведения по запросам органов государственной власти органов местного самоуправления в пределах своих полномочий по вопросам входящим в компетенцию отдела.

5.2.4. Не разглашать сведения, касающиеся коммерческой тайны организаций.

**6. Ответственность отдела**

6.1 Отдел несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на финансово-экономический отдел обязанностей.

2) Несвоевременное и (или) противоречащее действующему законодательству принятие решений.

3) Нецелевое использование бюджетных средств.

6.2 Сотрудники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Начальник финансово-экономического отдела

администрации Новокубанского городского

поселения Новокубанского района О.А.Орешкина

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022 | № 15 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля администрации Новокубанского городского поселения**

**Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального контроля администрации Новокубанского городского Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе муниципального контроля администрации**

**Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела муниципального контроля администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел муниципального контроля администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций муниципального контроля.

1.2. Отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля в рамках полномочий, установленных положением об отделе муниципального контроля администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, по вопросам своей компетентности, положениями Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

**2. СТРУКТУРА**

2.1. Структура отдела муниципального контроля формируется в соответствии с возложенными функциями в пределах штатной численности и фонда оплаты труда.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Начальник Отдела осуществляет руководство отделом и несет всю полноту ответственности за его деятельность.

2.4. Начальник Отдела:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций;

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, ответственным исполнителем по которым является Отдел;

2.4.4. Планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий;

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты;

2.4.6. Вносит на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки;

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками отдела, организует взаимодействие между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности;

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций;

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

2.4.11. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

2.5. В отсутствие начальника Отдела временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя отдела.

2.6. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. ЗАДАЧИ**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Разработка муниципальных правовых актов, направленных на комплексное правовое обеспечение по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2. Организация муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.3. Организация муниципального жилищного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.4. Организация муниципального земельного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.5. Организация муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.6. Организация муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.7. Организация муниципального лесного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.8. Предоставление ордера (разрешения) на выполнение работ, связанных с разрытием грунта или вскрытия дорожных покрытий.

3.9. Организация ярмарочной торговли на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.10. Организация мероприятий по размещения нестационарных торговых объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.11. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.12. Организация деятельности административной комиссии при администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.13. Организация деятельности по предотвращению и пресечению административных правонарушений, обстоятельств, способствующих их совершению.

3.14. Выполнение статистических отчетов.

**4. ФУНКЦИИ**

Отдел, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

4.1. Осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами:

4.1.1. Обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

4.1.2. Обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

4.1.3. Обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

4.1.4. Обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

4.1.5. Исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах компетенции.

4.2. Осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований:

4.2.1. В области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

1) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

2) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

4.2.2. Установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

4.3. Осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

4.3.1. Требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме.

4.3.2. Требований к формированию фондов капитального ремонта;

4.3.3. Требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4.3.4. Требований к предоставлению коммунальных услуг нанимателям и пользователям помещений в многоквартирных домах;

4.3.5. Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

4.3.6. Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

4.3.7. Правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг нанимателям и пользователям помещений в многоквартирных домах;

4.3.8. Требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

4.3.9. Требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в системе;

4.3.10. Требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах.

4.4. Осуществляет муниципальный лесной контроль на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними ин0ыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

4.5. Осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, а именно:

4.5.1. Правила благоустройства территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.5.2. Требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

4.5.3. Исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

4.6. Осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на особо охраняемых природных территориях местного значения, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее - особо охраняемые природные территории), обязательных требований, установленных Федеральным законом от 14.03.1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, касающихся:

4.6.1. Режима особо охраняемой природной территории;

4.6.2. Особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

4.6.3. Режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

4.7. Составляет отчеты о проведенных мероприятиях по осуществлению муниципального контроля, а также иные отчетные документы в пределах задач и функций, возложенных на отдел действующим законодательством, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

4.8. Организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

4.9. Осуществляет функцию по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

4.10. Организовывает деятельность комиссии по обследованию зеленых насаждений в границах Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.11. Принимает предусмотренные законодательством и правовыми актами мер по устранению нарушений при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.12. Осуществляет контроль за устранением нарушений, выявленных при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.13. Организовывает деятельность административной комиссии при администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.14. Предоставляет ордер (разрешение) на выполнение работ, связанных с разрытием грунта или вскрытия дорожных покрытий.

4.15. Осуществляет обследование и выдачу справок о наличии печного отопления в частном домовладении.

4.16. Обеспечивает соблюдение требований законодательства, правовых актов и условий договоров при использовании объектов муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, переданных в оперативное управление, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования.

4.17. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов Новокубанского городского поселения Новокубанского района в соответствии с задачами возложенных на Отдел.

4.18. Подготавливает и выдает договора на предоставление торгового места на ярмарке на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.19. Организовывает работу комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.20. Подготавливает и выдает договора о размещении нестационарных торговых объектов на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.21. Рассматривает в установленные сроки обращения, предложения, заявления, жалобы физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принимает по ним необходимые меры, проводит приемы населения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.22. Составляет акты обследования (осмотра) в предела возложенных на Отдел функций.

4.23. Выдает обязательных для исполнения предписания об устранении правонарушений в установленной форме.

4.24. Принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.25. Осуществляет деятельность по предотвращению и пресечению административных правонарушений, обстоятельств, способствующих их совершению и в пределах своих полномочий, принятие мер к устранению данных обстоятельств, выявление административных правонарушений и составление протоколов о совершённых административных правонарушениях, в отношении лиц, их совершивших.

4.26. Направляет материалы проверок в органы, уполномоченные на рассмотрение дела об административном правонарушении, устранение выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

4.27. Подготавливает информационные и справочные материалы в рамках компетенции Отдела.

**5. ПРАВА**

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, муниципальных предприятий сведения, материалы и документы, необходимые для обеспечения реализации функций, возложенных на Отдел.

5.2. Участвовать в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и вносить их на рассмотрение Главе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.3. Представлять интересы администрации во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-юридической формы.

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Начальник Отдела, а также другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

6.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач, а так же не использование или ненадлежащее использование предоставленных им прав.

6.2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.3. Разглашение сведений служебного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.

6.4. Работа отдела муниципального контроля оценивается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Заместитель главы Новокубанского городского поселения

Новокубанского района, начальник отдела

муниципального контроля А.Е. Ворожко

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022 | № 13-р |
| г. Новокубанск | |

**«Об утверждении Положения об отделе по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Новокубанского городского поселения Новокубанского района»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 71-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2021года № 316 «Об утверждении структуры администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Положение об отделе по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Новокубанского городского поселения Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела по вопросам ГО и ЧС С.Б. Гончарова.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом Новокубанского городского поселения Новокубанский район, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанский район, а также настоящим Положением.

1. **Общие положения**

1.1. Отдел по вопросам ГО и ЧС администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является ее структурным подразделением, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций по вопросам ГО и ЧС, участия в профилактике терроризма и экстремизма, образуется главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

1.2. Отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Новокубанского городского поселения Новокубанского района в рамках полномочий, установленных положением об отделе по вопросам ГО и ЧС администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, региональными законами, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, другими муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел по вопросам ГО и ЧС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.6. Положение об Отделе, структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2.Структура**

2.1. Утверждение структуры и штатов Отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела, в период временного отсутствия начальника Отдела его полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. К компетенции начальника Отдела относится:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, ответственным исполнителем по которым является Отдел.

2.4.4. Планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками отдела, организует взаимодействие между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. Задачи**

3.1. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, как в мирное, так и в военное время;

3.2. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

3.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

3.4. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

3.5. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3.6. Содействие устойчивому функционированию предприятий, учреждений и организаций в чрезвычайных ситуациях;

3.7. Проведение предупредительных и карантинных мероприятий по снижению последствий катастроф, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий;

3.8. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб или аварийно-спасательных формирований на территории поселения. Обеспечение функционирования и развития территориальной подсистемы РСЧС, создание и обеспечение готовности органов повседневного управления, сил и средств в условиях мирного и военного времени;

3.9. Создает при городском поселении постоянно действующие органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.10. По решению КЧС и распоряжению главы поселения готовит документацию о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы РСЧС;

3.11. По решению КЧС и распоряжению главы поселения готовит документацию к установлению местного уровня реагирования в порядке, установленном пунктом 3 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

**4. Функции**

4.1. Отдел по вопросам ГО и ЧС осуществляет свою деятельность по вопросам:

4.1.1. Подготовки и формирования программ городского поселения по вопросам защиты населения и территорий Новокубанского городского поселения от чрезвычайных ситуаций, в области гражданской обороны, разрабатывают и реализуют муниципальные программы в области профилактики терроризма;

4.1.2. Подготовки нормативных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий Новокубанского городского поселения от чрезвычайных ситуаций;

4.1.3. Определения задач, функций, порядка деятельности, прав и обязанностей исполнительных органов местного самоуправления в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, осуществления руководства единой системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Новокубанском городском поселении Новокубанского района;

4.1.4. Создания местных резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также определения порядка использования указанных резервов;

4.1.5. Определения порядка сбора информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, порядка обмена указанной информацией между исполнительными органами местного самоуправления Новокубанского городского поселения, муниципального образования Новокубанский район и органами государственной власти Краснодарского края, а также другими органами управления;

4.1.6. Привлечения на договорной основе, по согласованию с главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района, экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по отдельным вопросам своей компетенции;

4.1.7. Принимать по вопросам своей компетенции, по согласованию с главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района решения, обязательные для исполнения руководителями структурных и подведомственных подразделений администрации Новокубанского городского поселения.

4.2. Отдел по вопросам ГО и ЧС осуществляет свою деятельность по вопросам:

4.2.1. Закупки, хранения и порядка использования средств гражданской обороны для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучения населения по гражданской обороне, способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

4.2.2. Подготовки предложений о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и обеспечении их проведения;

4.2.3. Осуществления в установленном порядке сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения своевременного оповещения и информирования населения о мероприятиях по гражданской обороне, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

4.2.4. Организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержанию общественного порядка в ходе их проведения при недостаточности собственных сил и средств;

4.2.5. Обращения к муниципальному образованию Новокубанский район, органам государственной власти Краснодарского края, к Главному управлению МЧС России по Краснодарскому краю, Министерству по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края за оказанием помощи;

4.2.6. Осуществления финансирования мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4.2.7. Заключать, по согласованию с главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района, контракты (договоры) с исполнителями работ по проблемным вопросам компетенции отдела по вопросам ГО и ЧС и в его интересах;

4.2.8. Содействия устойчивому функционированию предприятий, учреждений и организаций в чрезвычайных ситуациях.

4.3. Отдел по вопросам ГО и ЧС осуществляет деятельность по вопросам:

4.3.1. Разработки предложений по реализации государственной политики в области гражданской обороны;

4.3.2. Проведения предупредительных мероприятий по снижению последствий катастроф, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий.

4.4. Отдел по вопросам ГО и ЧС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) отделами органа местного самоуправления и соответствующими комиссиями в установленном порядке по вопросам:

4.4.1. Разработки предложений по реализации государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, участие в установленном порядке в реализации принятых по ним решений;

4.4.2. Планирования, разработки и осуществления мероприятий по гражданской обороне и контроля за их выполнением;

4.4.3. Организации оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

4.4.4. Организации подготовки по гражданской обороне, по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций должностных лиц и формирований территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту РСЧС);

4.4.5. Участия в планировании, организации проведения работы по декларированию безопасности объектов с массовым пребыванием людей;

4.4.6. Проведение на территории городского поселения в части своей компетенции, по распоряжению главы Новокубанского городского поселения и согласованию с прокуратурой Новокубанского района проверок предприятий, организаций различных форм собственности (на предмет антитеррористической защищенности объектов);

4.4.7. Участия в планировании, организации, обеспечении и проведении совместно с другими подразделениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и военным командованием эвакомероприятий в условиях мирного и военного времени;

4.4.8. Обеспечения защиты информации, в том числе и составляющей государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции;

4.4.9. Обеспечения функционирования и развития территориальной подсистемы РСЧС, создание и обеспечение готовности органов повседневного управления, сил и средств в условиях мирного и военного времени;

4.4.10. Руководства работами по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**5. Права**

Для осуществления своих функций и решений основных вопросов своей деятельности отдел имеет право:

5.1. По согласованию с главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района разрабатывать и вносить на рассмотрение главы, Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.2. Вносить предложения главе Новокубанского городского поселения по заслушиванию в вопросах своей компетенции должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

5.3. По согласованию с главой Новокубанского городского поселения запрашивать от отраслевых (функциональных) органов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанский район, органов ТОС и квартальных комитетов, государственных органов (по согласованию), организаций всех видов и форм собственности информационные и аналитические материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.4. Вносить предложения главе Новокубанского городского поселения о привлечении сил и средств постоянной готовности, независимо от их ведомственной принадлежности и места дислокации на территории Новокубанского городского поселения к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.5. Вносить предложения главе Новокубанского городского поселения по заключению контрактов (договоров) с исполнителями работ по вопросам компетенции отдела и в его интересах.

5.6. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.7. При необходимости и по согласованию с главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района привлекать работников администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района структурные подразделения к работе для решения задач, отнесенных к компетенции отдела;

4.5. Принимать участие в работе планерных и иных совещаний;

4.6. Производить иные действия, не запрещенные законом.

**6. Ответственность**

6.1.Работники отдела несут ответственность за:

6.1.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных

инструкций;

6.1.2. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач,

возложенных на отдел настоящим Положением;

6.1.3. нарушение требований и ограничений, установленных для

муниципальных служащих Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» и Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», иными правовыми актами вышестоящих органов и администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

6.2. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, допускается с письменного поручения заместителя главы Новокубанского городского поселения, курирующего данное направление деятельности, главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Заместитель главы

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района,

начальник отдела по

вопросам ГО и ЧС С.Б. Гончаров

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022 | № 13-р |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об отделе организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения**

**Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ngpnr.ru](http://www.ngpnr.ru)).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 17 октября 2017 года № 953 «Об утверждении Положения об отделе организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_

**Положение**

**об отделе организационно-кадровой работе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского Края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1. **Общие положения**

1.1. Отдел организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту - Отдел) является ее структурным подразделением, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций обеспечение единого порядка документирования управленческой информации и работы с документами осуществление контроля за исполнением документов, организацию работы с обращениями граждан, и организационное обеспечение мероприятий администрации Новокубанского городского поселение Новокубанского района.

1.2. Отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Новокубанского городского поселения Новокубанского района в рамках полномочий, установленных положением об отделе организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, региональными законами, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, другими муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел организационно-кадровой работы возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.6. Положение об Отделе, структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2. Структура**

2.1. Утверждение структуры и штатов Отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела, в период временного отсутствия начальника Отдела его полномочия осуществляет лицо, назначенное распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. Начальник Отдела:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальником отдела муниципального контроля.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района курирующего данное направление, ответственным исполнителем по которым является Отдел.

2.4.4. Планирование и организация деятельности Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками отдела, организует взаимодействие между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. Задачи**

Основными задачами Отдела является:

3.1. Подготовка и организационно-техническое обеспечение проведения заседаний, совещаний и других массовых мероприятий с участием главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района с органами территориального общественного самоуправления.

3.3. Разработка и внесение на рассмотрение главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района предложений о необходимых организационных мероприятиях по подготовке и проведению выборов всех уровней и ветвей власти, референдумов, иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.4. Организационно-техническое и методическое содействие избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов всех ветвей и уровней власти, а также референдумов.

3.5. Организация учета и регистрации избирателей на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.6. Обеспечение взаимодействия администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с общественно-политическими организациями в период подготовки и проведения выборов всех ветвей и уровней власти.

3.7. Организация взаимодействия администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с Советом Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.8. Организационно-техническое и методическое содействие в проведении сессий Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.9. Организационно-техническое и методическое содействие в проведении заседаний постоянных комитетов Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.10. Организация контроля за принятыми решениями Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района и его постоянных комитетов.

3.11. Обеспечение взаимодействия Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района с населением Новокубанского городского поселения, с территориальными органами федеральных и краевых органов исполнительной власти, организациями всех видов и форм собственности, администрациями сельских поселений, Советом муниципального образования Новокубанский район и Законодательным Собранием Краснодарского края, средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.12. Оказание содействия соответствующим организациям в организации и проведении переписи населения на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.13. Осуществление регистрации и учет муниципальных нормативных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, их контроль.

3.14. Ведение Регистра нормативных правовых актов, ввод данных в  электронную  программу АРМ «Муниципал».

3.15 Разработка и изготовление бланков служебных документов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.16. Организация, совместно с архивным отделом администрации муниципального образования Новокубанский район, экспертизы ценности документов, передачу документов, срок хранения которых истек - на уничтожение.

3.17. Оказание содействия в работе городского Совета ветеранов.

3.18. Взаимодействие по вопросам межнациональных и межконфессионных отношений на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.19. Осуществление работы по охране труда в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.20. Организация работы по взаимодействию со СМИ. Взаимодействие со специалистами администрации, муниципальными бюджетными учреждениями, предприятиями и другими организациями по вопросам сбора и размещения информации о деятельности администрации и подведомственных предприятий и учреждений в районной газете и на официальном сайте администрации. Подготовка объявлений, поздравлений к публикации в районной газете «Свет Маяков» и на сайте администрации.

3.21. Осуществление контроля за исполнением, рассмотрением обращений граждан. Контроль за исполнением Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.22. Организация планирования работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с учетом планов работы ее структурных подразделений.

3.23. Подготовка и оформление наградных материалов на граждан всеми видами наград и поощрений, учрежденными РФ и Краснодарским краем (по факту обращения).

3.24. Организация кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района на основании Трудового кодекса РФ, Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Закона Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и других нормативно-правовых актов в области кадрового обеспечения.

3.25. Ведение кадрового делопроизводства, согласно форм, установленных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

3.26. Подготовка проектов локальных нормативно-правовых актов главы  Новокубанского городского поселения Новокубанского района по кадровым вопросам и личному составу администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.27. Обобщение предложений по вопросам подготовки, подбору и расстановке кадров в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, формирование кадрового резерва.

3.28. Организация прохождения аттестации и квалификационных экзаменов для муниципальных служащих.

3.29. Организация прохождения аттестации  руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий.

3.30. Организация иных мероприятий, входящих в компетенцию отдела.

3.31. Организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в соответствии с Планом противодействия коррупции на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.32. Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцать лет.

3.33. Согласование проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.34. Координация и контроль деятельности структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в сфере предоставления муниципальных услуг администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.35. Организация иных мероприятий, отнесенных к компетенции Отдела.

1. **Функции**

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Разрабатывает на основе предложений структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского районов проекты текущих и перспективных планов работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского районов;

4.2. Регулярно информирует главу Новокубанского городского поселения Новокубанского районов о результатах исполнения текущих и перспективных планов работы администрации ;

4.3. Формирует на основе предложений структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского районов календарные планы основных мероприятий, планируемых в Новокубанском городском поселении Новокубанского района на месяц, на неделю;

4.4. Еженедельно представляет главе Новокубанского городского поселения Новокубанского районов информацию об основных мероприятиях, прошедших в городе Новокубанске;

4.5. Осуществляет в соответствии с текущим планом работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского районов подготовку проекта повестки дня заседания администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского районов;

4.6. Обеспечивает ведение протокола заседания администрации города

Новокубанска и рассылку выписок из протокола заседаний администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района ответственным исполнителям;

4.7. Обеспечивает ведение протоколов еженедельных совещаний в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.8. Обеспечивает проведение массовых и иных мероприятий, проводимых с участием или по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, посвященных государственным праздникам, памятным и юбилейным датам;

4.9. Проводит необходимые мероприятия по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района выборов, референдумов;

4.10. Формирует и направляет в территориальную избирательную комиссию сведения о численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.11. Координирует проведение учебных занятий работников администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского районов, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.12. обеспечивает изготовление и рассылку писем и поздравлений с государственными праздниками, памятными и юбилейными датами от имени главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.13. в соответствии с поручением главы Новокубанского городского поселения Новокубанского районов осуществляет подготовку благодарственных писем;

4.14. взаимодействует в пределах своих полномочий с депутатами избранными на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района,

1. **Права**

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения администрации или по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальных служащих для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией юридической работы.

5.3. Представлять интересы администрации во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-юридической формы.

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

1. **Ответственность**

6.1. Отдел несет всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением,

в том числе.

6.2. Начальник отдела несет ответственность за выполнение должностных инструкций специалистами отдела в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Степень и порядок привлечения к ответственности сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностными инструкциями сотрудников, трудовыми договорами с ними, распоряжениями администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и нормативными, распорядительными документами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, указаниями начальника юридического отдела.

Заместитель главы Новокубанск городского поселения

Новокубанского района, начальник отдела

муниципального контроля А.Е. Ворожко

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022г | № 7 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об отделе строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского, начальника отдела по вопросам ГО и ЧС Гончарова С.Б.

4.Признатьутратившим силу постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 27 июня 2018 года № 465 «Об утверждении Положения об отделе по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района является структурным подразделением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим правоприменительные и исполнительные функции в инвестиционно-строительной и жилищно-коммунальной сферах, реализации муниципальных целевых программ строительного и жилищно-коммунального комплексов, развития социальной инфраструктуры, реконструкции и ремонта автодорог и объектов социального и культурно-бытового назначения.

Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, в дальнейшем именуемый – Отдел, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями органа местного самоуправления - администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и организациями всех форм собственности.

1.2. Положение об отделе утверждается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Функции и полномочия учредителя Отдела осуществляет администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования Новокубанского района и главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, по вопросам своей компетентности, а также настоящим Положением.

**2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структура отдела строительства и ЖКХ, транспорта и связи формируется в соответствии с возложенными функциями в пределах штатной численности и фонда оплаты труда.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района

2.3.Начальник Отдела осуществляет руководство отделом и несет всю полноту ответственности за его деятельность.

Начальник Отдела:

2.4. Руководит и организует работу Отдела.

2.5. Вносит заместителю главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальнику отдела по вопросам ГО и ЧС предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела.

2.6. Организует и непосредственно осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением служебных поручений, исполнением документов, обеспечением их сохранности специалистами Отдела.

2.7. Организует и обеспечивает выполнение возложенных на Отдел функций.

2.8. Действует от имени Отдела, издает устные распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела, подписывает внутренние документы.

2.9. Организует работу по подбору и расстановке кадров в Отделе, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины и исполнение должностных обязанностей сотрудниками Отдела.

2.10. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

2.11. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций Отдела.

2.12. В отсутствие начальника Отдела временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя отдела.

**3. ЗАДАЧИ**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Организация содержания и эксплуатации объектов коммунального хозяйства.

3.2. Организация в границах поселения электро-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение.

3.3. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению;

3.4. Организация сбора и вывоза бытовых отходов.

3.5. Организация благоустройства и озеленения территории поселения.

3.6. Организация освещения улиц.

3.7. Управление жилищно-коммунальным хозяйством.

3.8.Организация ремонта автомобильных дорог местного значения с элементами обустройства.

3.9. Разработка долгосрочных муниципальных программ Новокубанского городского поселения Новокубанского района «Комплексное и устойчивое развитие в сфере строительства, архитектуры и дорожного хозяйства,«Развитие жилищно-коммунального хозяйства», **«Формирование современной городской среды» и контроль за их исполнением**

3.10. Организация реализации федеральных, краевых и муниципальных программ.

3.11. Выполнение статистических отчетов.

**4. ФУНКЦИИ**

В целях выполнения возложенных задач, Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Выполняет функции муниципального заказчика, осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов, приемку выполненных работ по муниципальным контрактам, в том числе составляет сметную и техническую документацию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства, дорожного хозяйства и энергетики в целях осуществления размещения муниципального заказа, покупки товаров и оказания услуг для муниципальных нужд в части имущества, относящегося к жилищно-коммунальному хозяйству.

4.2. Осуществляет работу с населением и рассмотрение заявлений и жалоб, ведет прием граждан по вопросам полномочий Отдела.

4.3. Готовит и направляет в установленные сроки статистические и периодические отчеты и аналитическую информацию в различные органы, организации, министерства и ведомства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. Организует работу по благоустройству территорий (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), расположенных в границах поселения.

4.5. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и энергетики на территории муниципального образования.

4.6. Осуществляет в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, организацию электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

4.7. Участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов.

4.8. Организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организует обеспечение безопасности дорожного движения на них, осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах поселения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Рассматривает и готовит ответы на письма, заявления и предложения вышестоящих органов, физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.10. Разрабатывает административные регламенты по направлениям деятельности.

4.11. Организует и контролирует проведение мероприятий по подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства к работе в осенне-зимний период.

4.12. Разрабатывает и участвует в разработке проектов муниципальных программ по вопросам деятельности Отдела.

Правовым актом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района на Отдел могут быть возложены иные функции, необходимые для обеспечения исполнения полномочий.

**5. ПРАВА**

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Участвовать в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и вносить их на рассмотрение Главе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

5.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, муниципальных предприятий сведения, материалы и документы, необходимые для обеспечения реализации функций, возложенных на Отдел.

5.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством во исполнение задач и функций, указанных в настоящем Положении.

5.4. Соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере строительства, градостроительной деятельности, функционирования жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и энергетики.

5.5. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных муниципальных контрактов, в необходимых случаях принимать меры по их расторжению.

5.6. Отчитываться о результатах деятельности Отдела перед заместителем главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальником отдела по вопросам ГО и ЧС в порядке, установленном регламентом работы администрации.

5.7. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Начальник Отдела, а также другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

6.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач, а так же не использование или ненадлежащее использование предоставленных им прав.

6.2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.3. Разглашение сведений служебного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.

6.4. Работа отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи оценивается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Заместитель главы Новокубанского городского поселения

Новокубанского района,

начальник отдела по вопросам ГО и ЧС С.Б. Гончаров

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 11.01.2022г | № 16 |
| г. Новокубанск | |

**Об утверждении Положения об юридическом отделе администрации Новокубанского городского поселения**

**Новокубанского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 71-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе администрации Новокубанского городского Новокубанского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 01 августа 2018 года № 580 «Об утверждении Положения о юридическом отделе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района» признать утратившим силу.

3. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», а также разместить на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ngpnr.ru](http://www.ngpnr.ru));

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника юридического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района А.В. Объедкова.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации

Новокубанского городского поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об юридическом отделе администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Юридический отдел администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее именуется –юридический отдел) является структурным подразделением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.2. Юридический отдел является уполномоченным органом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, осуществляющим юридическое сопровождение деятельности администрации муниципального образования Новокубанское городское поселение Новокубанского района (далее по тексту – Положение об Отделе).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, по вопросам своей компетентности, а также настоящим Положением.

**2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структура юридического отдела формируется в соответствии с возложенными функциями в пределах штатной численности и фонда оплаты труда.

2.2. Юридический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Начальник юридического отдела осуществляет руководство отделом и несет всю полноту ответственности за его деятельность.

2.4. Начальник юридического отдела:

2.4.1. Работает под непосредственным руководством главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

2.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, ответственным исполнителем по которым является юридический отдел.

2.4.4. Планирует и организует деятельность юридического отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

2.4.5. Принимает необходимые меры для обеспечения юридического отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их юридической и социальной защиты.

2.4.6. Вносит на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района представления о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

2.4.7. Распределяет обязанности между работниками юридического отдела, организует взаимодействие между работниками юридического отдела, устанавливает степень их ответственности.

2.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками юридического отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

2.4.9. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые юридическому отделу для исполнения возложенных на него функций.

2.4.10. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.4.11. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы по вопросам, относящимся к функциям юридического отдела.

2.5. В отсутствие начальника юридического отдела временное исполнение его обязанностей возлагается на ведущего специалиста юридического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.6. Сотрудники юридического отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

**3. ЗАДАЧИ**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Правое обеспечение деятельности администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

3.2. Контроль за соответствием действующему законодательству Российской Федерации, Краснодарского края, Уставу Новокубанского городского поселения Новокубанского района, проектов муниципальных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, правая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов, принятие мер к изменению или отмене актов, издаваемых с нарушением действующего законодательства;

3.3. Оказание юридической помощи структурным подразделениям администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

3.4. Анализ и обобщение договорной и претензионно-исковой работы, судебной практики, а также представлений протестов, представлений контрольных надзорных органов.

3.5. Предоставление статистических отчетов.

**4. ФУНКЦИИ**

В целях выполнения возложенных задач, юридический отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Правовое обеспечение деятельности администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района по реализации их полномочий, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными актами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.2. Проведение юридической экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.3. Правовое регулирование работы структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.4. Проведение правовой экспертизы проектов договор (соглашений), контрактов заключаемых администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района, и при необходимости готовит заключения о юридической состоятельности или несостоятельности представленных проектов;

4.5. Проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также проектов нормативных правовых актов;

4.6. Защита интересов Новокубанского городского поселения Новокубанского района в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей, а также в других органах при решении правовых вопросов;

4.7. Проведение правовых обучений муниципальных служащих администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района по вопросам действующего законодательства;

4.8. Осуществление учета и хранение находящихся в производстве либо законном исполнении материалов гражданских дел, рассматриваемых судами общей юрисдикции или арбитражными судами;

4.9. Рассмотрение по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района заявлений, жалоб и обращений граждан;

4.10. Внесение предложений о приостановлении действия, внесении изменений или отмене правовых актов органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.11. Осуществление подготовки и внесение изменений в Устав Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.12. Осуществление подготовки и внесение изменений в Правила благоустройства Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.13. Обобщение судебной практики по делам с участием органов местного самоуправления;

4.14. Участие в подготовке проектов документов правого характера органов местного самоуправления Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4.15. Подготовка ответов на протесты и представления органов прокуратуры;

4.16. Оказание структурным подразделениям администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района информационно-методическую помощь по вопросам подготовки проектов муниципальных правовых актов;

4.17. Участие в подготовке заключения по предложениям о привлечении работников администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района к дисциплинарной ответственности;

4.18. Обеспечение информирования работников администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района о действующем законодательстве, а также организация работы по изучению должностными лицами администрации нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности;

2.19. Ведение вкладки «Претензионно-исковая работа» в Модернизированной государственной информационно - аналитической системе «Единая система учета объектов и неналоговых доходов в Краснодарском крае» (ЕСУОНД)»;

4.20. Участвует в рабочих группах, комиссиях и иных формах коллегиального способа принятия решения;

4.21. Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.

**5. ПРАВА**

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения администрации или по поручению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальных служащих для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией юридической работы.

5.3. Возвращать исполнителям для исправления имеющие недостатки и противоречащие действующие законодательству проекты правовых актов, иные документы, а также составлять заключения по ним о необходимости устранения выявленных нарушений;

5.4. Запрашивать предоставления в юридический отдел администрации от его структурных подразделений справок, заключений, объяснений и других материалов, необходимых для подготовки предъявления претензий и исков, а также дачи ответов по ним;

5.7. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

5.8. Готовить рекомендации по вопросам юридической деятельности структурных подразделений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

5.9. Предоставлять интересы администрации во всех государственных и негосударственных предприятиях, учреждениях, организациях, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от их организационно-юридической формы;

5.10. Участвовать в заседаниях, освещениях, проводимых руководством администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского городского поселения Новокубанского района при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Начальник юридического отдела, а также другие сотрудники юридического отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

6.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач, а так же не использование или ненадлежащее использование предоставленных им прав;

6.1.2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

6.1.3. Разглашение сведений служебного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей;

6.1.4. Работа отдела муниципального контроля оценивается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Начальник юридического отдела

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района А.В. Объедков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационный бюллетень  «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | Адрес редакции-издателя:  352235, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128.  Главный редактор А. Е. Ворожко | Номер подписан к печати 11.01.2022 в 10-00  Тираж 30 экземпляров  Дата выхода бюллетеня 11.01.2022  Распространяется бесплатно |