**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 декабря 2017 года | г.Благодарный | № 49 |

|  |
| --- |
| Об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

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

**РЕШИЛ:**

1. Учредить (создать) орган администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица – управление муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Уполномочить Главу Благодарненского городского округа Ставропольского края Бычкова Сергея Тимофеевича выступить заявителем при осуществлении государственной регистрации управления муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

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

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 20 декабря 2017 года № 49 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении муниципального хозяйства администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

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

Статья 1. Общие положения

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

2. Управление осуществляет свои полномочия непосредственно на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Благодарненский городской округ).

3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G), муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Управление находится в непосредственном подчинении первого заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

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

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

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

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

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

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

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

Статья 2. Основные цели и задачи

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

2. Основными задачами Управления являются:

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

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

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

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

5) осуществление муниципального жилищного контроля;

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

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

8) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

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

10) организация благоустройства территории населенных пунктов Благодарненского городского округа, включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм;

11) организация обустройства мест массового отдыха населения;

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

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

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

15) предоставление в установленном порядке информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Благодарненского городского округа.

3. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G) и муниципальными правовыми актами.

Статья 3. Функции Управления

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

проектирование и строительство ливневых канализаций и других звеньев водоотводных сооружений;

восстановление берегозащитных сооружений;

содержание зеленых насаждений на территории Благодарненского городского округа;

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

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

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

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

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

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

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

25) составляет в пределах своей компетенции протоколы об административных правонарушениях в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634B8BA69C36B88FA80FA8598D6b5XFG) Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»;

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

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

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

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

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

31) осуществляет контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

48) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Благодарненского городского округа в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981BDEF676E2538FA59CBCC35BAB13E9C3D8EADDFbAXAG) Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Управление осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G), муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права Управления

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) осуществлять контроль за использованием и сохранностью переданного имущества;

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

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

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

Статья 5. Обязанности Управления

1. Управление для осуществления своих задач и функций обязано:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) предъявлять к приемке в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981BDEF676E2538FA50C0CA31BAB13E9C3D8EADDFbAXAG) Российской Федерации, действующими строительными нормами и правилами производства и приемки работ законченные строительством (реконструкцией) и подготовленные к эксплуатации объекты;

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

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G), муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

Статья 6. Организация деятельности Управления

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

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

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

4. Начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G) и настоящим Положением;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G).

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

Статья 7. Имущество и финансовое обеспечение Управления

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

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

Статья 8. Заключительные положения

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

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