

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
Мостовского городского поселения  
от 05.05.2014 № 201

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по вопросам градостроительства, благоустройства, жилищно-  
коммунального хозяйства, энергетики и транспорта администрации  
Мостовского городского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по вопросам градостроительства, благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта администрации Мостовского городского поселения, (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Мостовского городского поселения Мостовского района (далее – администрация).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Мостовского городского поселения, муниципальными нормативно- правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами, физическими и юридическими лицами.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы Мостовского городского поселения, начальнику отдела.

1.5. Структура и штатное расписание отдела утверждаются Советом Мостовского городского поселения.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность главой Мостовского городского поселения.

**2. Структура отдела**

2.1. В структуру отдела по вопросам градостроительства, благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта администрации Мостовского городского поселения входят:

- начальник отдела – 1;
- главный специалист – 1;
- ведущий специалист – 5;

2.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение отдела осуществляется администрацией Мостовского городского поселения.

### **3. Основные задачи отдела**

1.1. Осуществление на территории поселения единой государственной и региональной градостроительной и жилищной политики.

1.2. Координация деятельности предприятий, учреждений, организаций коммунального комплекса, органов местного самоуправления в особые периоды, в чрезвычайных ситуациях по вопросам, отнесенными к компетенции.

1.3. Осуществление методического руководства деятельностью предприятий, учреждений, организаций коммунальной сферы, касающейся реализации муниципальных правовых актов и программ по градостроительной деятельности и по реформе жилищно — коммунального хозяйства;

1.4. Координация и контроль деятельности организаций коммунального комплекса, управляющих и обслуживающих жилищный фонд организаций, товариществ собственников жилья, жилищно — строительных кооперативов.

1.5. Организация и осуществление мероприятий, направленных на реформирование отрасли жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности на объектах коммунального значения и в жилищном фонде.

1.6. Реализация мероприятий, направленных на участие Мостовского городского поселения в федеральных и региональных программах по проведению капитальных ремонтов жилых домов, переселению граждан из ветхого и аварийного жилья, энергосбережению и повышению энергетической эффективности в коммунальном секторе и жилищном фонде.

1.7. Обеспечение правильного учета, распределения, обмена муниципального жилищного фонда на территории Мостовского городского поселения.

1.8. Реализация действующего законодательства в сфере муниципального контроля:

- муниципального земельного контроля;
- муниципального жилищного контроля;
- муниципального дорожного контроля.

1.9. Разработка проектов официальных документов администрации поселения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1.10. Подготовка отчетов, информаций и справок по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

1.11. Рассмотрение по поручению главы поселения обращений граждан, вопросов депутатов представительного органа местного самоуправления поселения.

1.12. Поддержание уровня квалификации сотрудников отдела, замещающих муниципальные должности, предусмотренные штатом

администрации поселения на уровне, соответствующем требованиям законодательства о муниципальной службе.

1.13. Обеспечение информационного взаимодействия с органами государственной власти и управления субъекта, местного самоуправления.

#### **4. Функции отдела**

Основными функциями отдела в пределах своих полномочий являются:

##### **4.1. По вопросам градостроительной деятельности:**

- создание условий для устойчивого развития территории Мостовского городского поселения на основе территориального планирования и градостроительного зонирования.

- подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территориях поселений;

- подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения;

- обеспечение в пределах своих полномочий принятия решений о развитии застроенных территорий;

- проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом;

- обеспечение в пределах своих полномочий разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений;

- обеспечение в пределах своих полномочий принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

- обеспечение в пределах своих полномочий подготовки и утверждения документов территориального планирования поселения;

- обеспечение в пределах своих полномочий подготовки и утверждения правил землепользования и застройки поселения;

- обеспечение в пределах своих полномочий подготовки и утверждения документации по планировке территории, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом;

- обеспечение в пределах своих полномочий подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселения;
- участие в организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселения;
- обеспечение в пределах своих полномочий подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;
- обеспечение в пределах своих полномочий подготовки проектов решений о резервировании земель и изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;
- осуществление муниципального земельного контроля.

#### **4.2. По вопросам благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства:**

- обеспечение подготовки решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;
- рассмотрение вопросов по переводу жилых помещений в нежилые и переводу нежилых помещений в жилые;
- обеспечение подготовки и утверждения правил благоустройства поселения;
- рассмотрение и согласование проектов малых архитектурных форм и других элементов благоустройства, в том числе фасадов зданий и сооружений.
- подготавливает предложения по организации в границах городского поселения тепло- и водоснабжения, водоотведения и газоснабжения;
- осуществляет, в рамках полномочий, регулирование тарифов на услуги, оказываемые предприятиями жилищно-коммунального комплекса;
- подготавливает предложения по изменению уровней тарифов в рамках полномочий органов местного самоуправления;
- участвует в разработке муниципальных программ по развитию городского жилищно-коммунального хозяйства, осуществляет контроль над их выполнением;
- осуществляет муниципальный жилищный контроль.
- участвует в разработке предложений по развитию инженерной городской инфраструктуры, осуществляет контроль над исполнением принятых по этому вопросу решений администрации;
- участвует в организации эксплуатации жилищного фонда и осуществляет надзор над его эксплуатацией;
- организует работы по внешнему благоустройству городского поселения (содержание и обслуживание дорог местного значения; мостов, дренажей, сетей уличного освещения и иных инженерных сооружений в границах городского поселения, санитарной очистке территории городского поселения, озеленение);
- организует содержание на территории городского поселения мест захоронения, организовывает исполнение ритуальных услуг;

- организует сбор, вывоз и временное складирование твердых бытовых отходов;

- организует работы и осуществляет контроль над подготовкой и устойчивой работой жилищно-коммунального хозяйства в осенне - зимних условиях;

- участвует в решении вопросов, связанных с финансированием предприятий коммунального комплекса, в том числе из бюджета городского поселения;

#### **4.3. По вопросам энергетики и транспорта:**

- организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет муниципальный дорожный контроль.

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

- готовит предложения по изменению уровней тарифов на пассажирские перевозки в рамках полномочий органов местного самоуправления;

- согласование ордеров на производство земляных работ на улицах населенных пунктов поселения в границах красных линий;

- участие в работе комиссий по приемке законченных строительством автомобильных дорог, благоустройству объектов инженерного обеспечения и осуществлению контроля качества принимаемых объектов;

- участие в разработке и внедрении мероприятий по безопасности дорожного движения;

- согласование разрешений на прохождение негабаритного транспорта по городским дорогам;

- согласование установки металлических гаражей для инвалидов, страдающих нарушением опорно-двигательного аппарата;

- подготовка отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участие в формировании прогноза бюджетного финансирования на последующий период по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **4.4. По организационным и другим вопросам:**

- участие в комиссиях, созданных при поселении;

- участие в разработке и осуществлении мероприятий по подготовке поселения к праздничным датам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- осуществляет информационное взаимодействие по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- информирует население о состоянии среды жизнедеятельности и намерениях о ее изменении;
- рассмотрение землеустроительных дел по отводу земельных участков юридическим и физическим лицам в границах поселения;
- координация работы по подготовке материалов на краевой и Всероссийский смотры-конкурсы по благоустройству населенных пунктов;
- рассматривает обращения и заявления граждан и юридических лиц и принимает решения в пределах своей компетенции;
- участвует в пределах своей компетенции в разработке и реализации местных целевых программ и программ социально-экономического развития городского поселения;
- участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также об установлении границ указанных участков;
- осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам отдела в пределах своей компетенции.

## **5. Права отдела**

Отдел имеет право:

- 5.1. Осуществлять муниципальный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.2. Осуществлять муниципальный дорожный контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.3. Осуществлять муниципальный жилищный контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.4. Представлять интересы администрации Мостовского городского поселения, в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением, а также другими муниципальными правовыми актами во всех органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;
- 5.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов государственной власти Краснодарского края, органов администрации муниципального образования Мостовский район и организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, а также физических лиц документы и материалы, необходимые осуществления муниципального контроля и для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- 5.6. Получать необходимые пояснения от должностных лиц администрации муниципального образования Мостовский район, ее органов,

а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.7. Осуществлять официальную переписку с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам своей деятельности;

5.8. Давать разъяснения и консультации должностным лицам, физическим и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.9. Вносить начальнику отдела, главе Мостовского городского поселения Мостовского района и Совету Мостовского городского поселения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## **6. Организация деятельности отдела**

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой Мостовского городского поселения.

6.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Мостовского городского поселения по представлению начальника отдела.

6.3. Начальник отдела осуществляет руководство отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

6.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

6.5. Начальник отдела имеет права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

6.6. В период отсутствия начальника отдела по основаниям, предусмотренным законодательством, его обязанности исполняет один из работников отдела в соответствии с распоряжением администрации Мостовского городского поселения.

## **7. Ответственность**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками отдела по их вине возложенных на них обязанностей они несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Начальник общего отдела

Е.В.Беляев