



60

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Похвистнево
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2009 № 155

«О проекте решения Думы городского округа
Похвистнево «О создании Главного управления
градостроительства и коммунального хозяйства
Администрации городского округа Похвистнево»

Рассмотрев представленные документы, руководствуясь ст. 35 Устава
городского округа Похвистнево,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Одобрить проект решения Думы городского округа Похвистнево «О
создании Главного управления градостроительства и коммунального хозяйства
Администрации городского округа Похвистнево» (прилагается к настоящему
постановлению).

2. Направить проект муниципального правового акта, указанного в пункте
1 настоящего постановления, на рассмотрение Думы городского округа
Похвистнево.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
руководителя аппарата Администрации городского округа Похвистнево
Емельянову П.С.

Глава городского округа

В. М. Филипенко

81

ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОХВИСТНЕВО
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 2009 года

№

«О создании Главного управления градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево»

Рассмотрев представленные Главой городского округа Похвистнево материалы, руководствуясь ч.8 ст. 37, ч.3 ст. 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума городского округа Похвистнево

РЕШИЛА:

1. Создать в структуре Администрации городского округа Похвистнево Самарской области Главное управление градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево – отраслевой (функциональный) орган по организации управления и реализации муниципальной политики в сфере строительного комплекса, градостроительной деятельности, благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства городского округа Похвистнево Самарской области.

2. Утвердить Положение о Главном управлении градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево (прилагается к настоящему решению).

3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Похвистневский вестник».

Председатель Думы
городского округа Похвистнево

А.С. Шулайкин

Глава городского округа Похвистнево

В. М. Филипенко

62

Приложение №1

к решению Думы городского округа

Похвистнево Самарской области

№ _____ от _____ 2008г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ПОХВИСТНЕВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

город Похвистнево
2009 год

1. Общие положения

1.1. Главное управление градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево (далее по тексту – Главное управление) входит в структуру Администрации городского округа Похвистнево Самарской области и является ее отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением), осуществляющим управление и обеспечивающим реализацию муниципальной политики в сфере строительного комплекса, градостроительной деятельности, благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства городского округа Похвистнево Самарской области.

1.2. Полное наименование Главного управления – Главное управление градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево. Сокращенное наименование – ГУ ГКХ Администрации городского округа Похвистнево.

1.3. Главное управление обладает правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и сметы, открытые в установленном порядке лицевые счета в органах казначейства и счета в кредитных организациях, необходимые для осуществления деятельности Главного управления, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, указанием на его местонахождение и изображением герба городского округа Похвистнево Самарской области, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Собственником имущества Главного управления является муниципальное образование городской округ Похвистнево Самарской области (далее – собственник имущества).

Органом, осуществляющим правомочия собственника имущества, является Администрация городского округа Похвистнево Самарской области.

1.5. В своей деятельности Главное управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, Уставом городского округа Похвистнево, настоящим Положением, а также иными правовыми актами.

1.6. Главное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

1.7. Местонахождение Главного управления: Российская Федерация, Самарская область, город Похвистнево.

Почтовый адрес Главного управления: Российская Федерация, 446452, Самарская область, город Похвистнево, улица Кооперативная, дом 27.

2. Основные задачи, полномочия и функции Главного управления

2.1. Основными задачами Главного управления являются:

2.1.1. Управление в сфере строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства градостроительной деятельности и благоустройства городского округа Похвистнево.

2.1.2. Формирование, разработка и реализация единой экономической, финансовой и технической политики в области строительного комплекса, градостроительства, развития и эффективного функционирования жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа, в том числе на основе долгосрочных и среднесрочных программ (строительства, капитального ремонта, реконструкции (реновации) и модернизации и т.п.).

2.1.3. Формирование и реализация муниципальных целевых программ по развитию строительного комплекса, градостроительной деятельности, благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства в городском округе Похвистнево.

2.1.4. Обеспечение устойчивого функционирования систем жилищно-коммунального хозяйства городского округа Похвистнево в соответствии с показателями и критериями качества, осуществление контроля за надлежащим управлением жилищным фондом и предоставлением жилищно-коммунальных услуг.

2.1.5. Координация деятельности предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в сферах, отнесенных к ведению Главного управления.

2.1.6. Подготовка предложений по совершенствованию системы финансирования строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности, участие в работе по привлечению иностранных и российских инвестиций, кредитов и займов финансовых организаций для осуществления программ развития в сфере деятельности Главного управления.

2.1.7. Участие в пределах своих полномочий в разработке ценовой и тарифной политики в сфере деятельности Главного управления.

2.1.8. Организация мониторинга эффективности функционирования и тенденций развития строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности в городском округе Похвистнево.

2.1.9. Вопросы территориального планирования в городском округе Похвистнево.

2.1.10. Участие в работе по привлечению внебюджетных средств в градостроительную деятельность и жилищно-коммунальное хозяйство городского округа Похвистнево,

2.1.11. Содействие развитию и поощрение конкуренции предприятий и организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, функционирующих в сфере деятельности Главного управления.

2.1.12. Организация в установленном порядке разработки и согласование технико-экономических обоснований, проектной документации, утверждение в соответствии с действующим законодательством заданий на разработку проектной документации и сметную документацию, разработка проектно-сметной документации на выполнение работ и обоснование расходов по содержанию, эксплуатации и капитальному ремонту объектов благоустройства, капитальному ремонту жилищного фонда, капитальному строительству и капитальному ремонту объектов, находящихся в муниципальной собственности, в том числе, проектирование зданий и сооружений I и II уровня ответственности:

- разработка разделов проектной документации на строительство зданий и сооружений и их комплексов, в том числе:

- генеральный план и транспорт: генеральные планы (схемы генеральных планов) территорий зданий, сооружений и их комплексов, схемы и проекты инженерной и транспортной инфраструктуры, схемы (проекты) благоустройства территорий зданий, сооружений и их комплексов: озеленение, инженерная подготовка территории;

- архитектурно-строительные решения: архитектурная часть (планы, разрезы, фасады), конструктивные решения: фундаменты, несущие и ограждающие конструкции;

- инженерное оборудование, сети и системы: отопление, вентиляция, кондиционирование, водоснабжение и канализация, теплоснабжение, электроснабжение до 10 кВ включительно, электрооборудование, электроосвещение;

- сметная документация.

2.1.13. Организация в соответствии с законодательством РФ, Самарской области, нормативными актами органов местного самоуправления города Похвистнево и проведение текущего и капитального ремонта объектов, находящихся в муниципальной собственности, в том числе, объектов благоустройства, расположенных на территории муниципального образования, капитального ремонта жилищного фонда, капитального строительства, выполнение функций заказчика на выполнение работ и оказание услуг по благоустройству территории города Похвистнево, содержанию, эксплуатации и капитальному ремонту объектов благоустройства, капитальному строительству и капитальному ремонту объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, производству продукции, на выполнение других работ с использованием предусмотренных для этого материальных и финансовых средств местного бюджета, в том числе, выполнение функций заказчика-застройщика при строительстве зданий и сооружений I и II уровней ответственности.

2.1.14. Прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Главного управления, рассмотрение в установленные действующим законодательством сроки предложений, заявлений и жалоб граждан, обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц.

2.1.15. Взаимодействие с заинтересованными органами, организациями в сфере деятельности Главного управления в соответствии с действующим законодательством.

2.1.16. Участие в пределах своих полномочий в организации и обеспечении мобилизационной подготовки в сфере деятельности Главного управления.

2.1.17. Оказание муниципальных услуг физическим или юридическим лицам.

2.1.18. Иные задачи, осуществляемые Главным управлением в соответствии с действующим законодательством РФ, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Похвистнево и поручениями Главы городского округа Похвистнево.

2.2. В рамках реализации возложенных на него задач Главное управление осуществляет следующие полномочия и выполняет следующие функции:

в пределах своей компетенции участвует во взаимодействии с органами местного самоуправления городского округа Похвистнево в подготовке проекта местного бюджета на очередной финансовый год и составлении отчета об исполнении местного бюджета;

анализирует исполнение местного бюджета в сфере деятельности Главного управления и разрабатывает предложения по совершенствованию использования бюджетных средств и системы финансирования в сфере деятельности Главного управления, готовит и согласовывает в установленном порядке проекты распорядительных документов по вопросам финансово-экономического обеспечения в сфере деятельности Главного управления;

выполняет функции распорядителя (получателя) бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством;

планирует заказы на работы и услуги, связанные с обеспечением функционирования и развития систем жизнеобеспечения городского округа и объектов инфраструктуры, планирование текущих и капитальных расходов местного бюджета на жилищно-коммунальное хозяйство, объекты благоустройства и озеленения, формирует в установленном действующим законодательством порядке бюджетные заявки на финансирование расходов за счет бюджетных

средств, участвует в подготовке предложений по распределению лимитов капитальных вложений, финансируемых за счет бюджетных средств;

организует и проводит во взаимодействии с уполномоченным органом в установленном порядке закупки для обеспечения муниципальных нужд в сфере деятельности Главного управления, выступает в сфере деятельности Главного управления муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам, реализуемым за счет бюджетных средств, а также привлекаемых внебюджетных источников, выполняет функции заказчика на выполнение работ по текущему содержанию, текущему и капитальному ремонту объектов, находящихся в муниципальной собственности, в том числе, объектов благоустройства, расположенных на территории муниципального образования, капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, капитальному строительству, заключает в пределах своей компетенции договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд, осуществляет иные полномочия муниципального заказчика, предусмотренные действующим законодательством;

разрабатывает нормативно-технические и технико-экономические документы, цены (тарифы) на работы и услуги, которые обязательны для формирования стартовых цен (тарифов) при размещении (выполнении) муниципального заказа.

обеспечивает в установленном порядке страхование объектов в сфере деятельности Главного управления;

осуществляет в порядке, предусмотренном действующим законодательством, привлечение инвестиций и дополнительных неналоговых доходов за счет реализации инвестиционных проектов в сфере деятельности Главного управления, участвует в установленном порядке в заключении и реализации инвестиционных договоров, инвестиционных проектов в сфере деятельности Главного управления, участвует в организации и проведении конкурсов по подбору инвесторов для реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Похвистнево в сфере деятельности Главного управления, готовит в пределах своей компетенции долгосрочные инвестиционные прогнозы, технико-экономические обоснования концепции застройки и реконструкции территории городского округа Похвистнево;

координирует деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, комиссии по землеустройству, комиссии по рассмотрению вопросов о переводе и перепланировке жилых и нежилых помещений, иных комиссий в соответствии с поручениями Главы городского округа;

осуществляет подготовку аналитических докладов, информационных справок и отчетов о состоянии строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности в городском округе Похвистнево на основе мониторинга развития строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности;

готовит предложения по приемке в состав муниципальной собственности вновь вводимых и ведомственных объектов, участвует в их приемке в составе комиссии, представляет в уполномоченный орган по управлению имуществом городского округа в соответствии с действующим порядком приемки объектов в эксплуатацию документы для включения объектов, построенных за счет бюджетных средств, в реестр муниципального имущества и оформления прав собственности на них;

осуществляет рациональное использование, содержание и эксплуатацию имущества, находящегося в оперативном управлении Главного управления;

ведет техническую, бухгалтерскую, проектную и другую документацию на объекты, переданные Главному управлению, в том числе, находящиеся в стадии строительства;

готовит предложения об учреждении унитарных предприятий, учреждений в сфере деятельности Главного управления и согласовывает в установленном порядке назначение руководителей подведомственных организаций;

осуществляет контроль за производственной деятельностью предприятий и учреждений, находящихся в ведении Главного управления, а также за рациональным и эффективным использованием закрепленного за ними муниципального имущества, осуществляет свод и анализ бухгалтерской и иной отчетности финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций, осуществление контроля за использованием ими бюджетных средств, обеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок организаций, подведомственных Главному управлению, разрабатывает предложения по проведению на организациях, функционирующих в сфере деятельности Главного управления, ценовой политики и нормирования,

подготавливает заключения по вопросам использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, аренде и оперативном управлении подведомственных унитарных предприятий и учреждений, а также по вопросам их приватизации, реорганизации и ликвидации;

подготавливает заключения по совершаемым подведомственными унитарными предприятиями и учреждениями крупным сделкам, величина которых установлена федеральным законодательством; сделкам, которые могут повлечь отчуждение муниципального имущества; сделкам, в которых имеется заинтересованность руководителя подведомственного предприятия (учреждения); а также заимствований под залог имущества и других сделок с имуществом (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества, заключение договора простого товарищества, продажа и т.п.);

подготавливает заключения по предложениям подведомственных унитарных предприятий и учреждений о списании, реализации, сдаче в аренду, внесении в уставный капитал других предприятий и организаций муниципального имущества;

разрабатывает и реализует программы развития и укрепления материально-технической базы подведомственных организаций;

осуществляет в пределах компетенции Главного управления контроль за соблюдением федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов в сфере деятельности Главного управления;

разрабатывает проекты правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Главного управления, вносит в установленном порядке указанные проекты и иные предложения по вопросам, относящимся к ведению Главного управления, на рассмотрение соответствующих органов власти и должностных лиц, подготавливает заключения на проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Главного управления;

в соответствии со своей компетенцией разрабатывает, планирует, реализует мероприятия по мобилизационной подготовке предприятий отрасли, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, подготовке жилищного фонда, территорий и коммуникаций для обеспечения задач гражданской обороны и работы в условиях чрезвычайных ситуаций, в пределах своей компетенции осуществляет формирование и

контроль за использованием мобилизационных и аварийных запасов, финансовое обеспечение аварийного запаса оборудования и материалов, предназначенных для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, доводит до сведения организаций в сфере деятельности Главного управления нормативные правовые акты и методические документы по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования в период мобилизации и в военное время;

планирует и участвует в работе по антитеррористической деятельности в Главном управлении и на предприятиях в сфере деятельности Главного управления.

в пределах своих полномочий ведет работу по защите сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с задачами и полномочиями Главного управления;

осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Главного управления;

осуществляет прием граждан, проводит работу с обращениями граждан, органов власти и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Главного управления;

участвует в работе комиссий, советов, комитетов, связанных с решением задач, стоящих перед Главным управлением;

запрашивает у федеральных органов, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций документы, материалы, иную информацию, необходимую для деятельности Главного управления;

участвует в подготовке кадров для нужд строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности в городском округе Похвистнево;

осуществляет информационную политику и взаимодействие со средствами массовой информации в сфере деятельности Главного управления;

представляет необходимую информацию и статистические отчеты в федеральные и региональные органы исполнительной власти по вопросам в сфере деятельности Главного управления;

организует и проводит конкурсы работ, проектов, направленных на развитие и техническое перевооружение в сфере строительства, промышленности строительных материалов, изделий и конструкций, градостроительной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства городского округа.

2.3. В целях обеспечения устойчивого функционирования систем жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Главное управление:

по обращениям заинтересованных лиц проводит обследования технического состояния жилищного фонда, объектов инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства, осуществляет разработку рекомендаций по методам и техническим решениям устранения обнаруженных дефектов;

выполняет мероприятия по оптимизации системы отношений между управляющими организациями, поставщиками коммунальных услуг (ресурсоснабжающими организациями) и подрядными организациями;

координирует деятельность заинтересованных лиц по ресурсосбережению в жилищно-коммунальной и социально-культурной сферах;

формирует единую тарифную политику, нормативы потребления жилищно-коммунальных услуг, принимает участие в утверждении тарифов на эти услуги, а также разрабатывает и представляет на утверждение системы оплаты за ЖКУ;

осуществляет координацию деятельности и взаимодействие организаций жилищного, коммунального и энергетического хозяйства;

организует сбор, обработку и анализ оперативной информации, статистической отчетности, предоставляемой организациями всех форм собственности отрасли ЖКХ;

осуществляет контроль за функционированием объектов жизнеобеспечения муниципального образования, принятием оперативных мер по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций на этих объектах;

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

2.4. В целях принятия и реализации целевых программ развития и реформирования отрасли ЖКХ Главное управление:

осуществляет нормативно-правовое обеспечение объединений собственников жилья и обеспечивает их административную поддержку, содействует организации населения в области управления жилищным фондом и формированию управляющих организаций;

разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, включенных в сферу деятельности Главного управления, целевых программ по реформированию ЖКХ городского округа Похвистнево и развитию отрасли, перспективных и текущих планов реконструкции и ремонта муниципальных объектов коммунального хозяйства и осуществляет мероприятия по их реализации, участвует в формировании планов капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

изучает передовой опыт управления жилищно-коммунальным хозяйством, готовит предложения по совершенствованию его структуры и договорных отношений в этой области.

2.5. В целях координации деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере, отнесенной к ведению Главного управления:

в пределах своей компетенции обеспечивает управление организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере деятельности Главного управления, осуществляет контроль за деятельностью указанных организаций;

устанавливает основные технико-экономические, финансовые и иные качественные и количественные показатели работы организаций, в соответствии с которыми оценивается эффективность их деятельности, согласовывает планы деятельности указанных организаций, контролирует их выполнение;

вносит на рассмотрение коллегиального органа при Главе городского округа Похвистнево информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций;

в установленном порядке согласовывает заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителями муниципальных учреждений и унитарных предприятий жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, архитектуры и благоустройства и предприятий, выполняющих работы, связанные с землеустройством муниципального образования, прием на работу заместителей руководителей, главных инженеров и главных бухгалтеров указанных организаций, заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора;

проводит совещания с руководителями организаций, представителями структурных подразделений Администрации городского округа, иных организаций и органов власти по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Главное управление функций.

2.6. В сфере капитального строительства Главное управление:

в соответствии с законодательством РФ, Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа организует проведение капитального строительства объектов, осуществляет функции заказчика-застройщика на выполнение работ и оказание услуг по капитальному строительству с использованием

предусмотренных для этого материальных и финансовых средств местного бюджета и средств из иных источников, в том числе, выполнение функций заказчика-застройщика при строительстве зданий и сооружений I и II уровней ответственности:

получает и оформляет исходные данные для проектирования строительства (резервирование земельного участка, технико-экономические обоснования, технические условия на присоединение инженерных коммуникаций, строительный паспорт);

подготавливает задания на проектирование;

осуществляет техническое сопровождение проектной стадии (контроль за разработкой проектно-сметной документации; согласование ее в установленном порядке, передача в органы экспертизы, на утверждение и генподрядной организации);

оформляет разрешительную документацию на строительство и реконструкцию, контролирует сроки действия выданных технических условий на присоединение инженерных коммуникаций;

организует управление строительством;

осуществляет технический надзор (контроль, оценка и приемка) за выполнением работ по капитальному строительству;

обеспечивает своевременное представление пакета документов для формирования бюджетных заявок для участия в федеральных и областных целевых программах;

обеспечивает представление документов, необходимых для проведения закупочных процедур по объектам капитального строительства.

2.6.1. В области обеспечения проектно-сметной документацией:

выдает исходные данные для разработки проектно-сметной документации;

обеспечивает полноту и качество выдачи проектной организации исходных данных для проектирования;

подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит ее согласование в установленном порядке;

заключает с соответствующими организациями договоры на выполнение проектно-изыскательских работ;

согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением.

организует проведение в установленном порядке согласование, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы.

2.6.2. В области финансирования, учета и отчетности:

оформляет в установленные сроки договоры подряда на капитальное строительство;

по согласованию с генеральным подрядчиком заключает договоры с соответствующими организациями на выполнение шефмонтажных и пуско-наладочных работ, проведение комплексного опробования оборудования (вхолостую и на рабочих режимах) с участием проектных подрядных строительных и монтажных организаций, в том числе по результатам проведенных закупочных процедур;

ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составляет и представляет в установленном порядке соответствующим органам отчетность по всем видам деятельности по утвержденным формам в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность, а

также ответственность за фактический объем выполненных работ и правильность применения цен;

проверяет цены и предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполнение работ, поставленную продукцию и оказанные услуги;

учитывает и контролирует расходование сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, а также достоверность бухгалтерского учета по объектам строительства и затратам;

своевременно предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;

производит в установленном порядке оплату работ на основании подписанных им документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательные расчеты по законченным строительством объектам;

утверждает калькуляции на работы, потребность в которых возникает в ходе строительства, по согласованию с подрядной организацией, если расценки на эти работы не утверждены в установленном порядке.

2.6.3. В области материально-технического обеспечения:

обеспечивает с учетом действующего законодательства строительство объектов технологическим электротехническим, энергетическим и общезаводским оборудованием и аппаратурой, а также материалами, поставка которых возложена на заказчика и передает их генеральному подрядчику по акту передачи оборудования в монтаж;

осуществляет согласование и своевременное представление в установленном порядке заявок на оборудование (включая нестандартизованное), аппаратуру и материалы, получение и распределение их на пусковые комплексы и объекты, представление обоснований, спецификаций, технических характеристик и необходимой заказной технической документации в снабженческо-сбытовые организации, заключение договоров на изготовление и поставку оборудования, аппаратуры и материалов и контроль за их реализацией;

совместно с генподрядчиком предъявляет претензии к заводам – изготовителям или поставщикам в случае установления некомплектности или дефектов оборудования и аппаратуры, по качеству материалов, а также несвоевременной их поставки и недопоставки;

2.6.4. В области освоения строительных площадок:

принимает участие в работе комиссии по выбору площадок для строительства и осуществляет оформление и передачу в установленном порядке генеральным подрядным организациям в согласованные с ними сроки документы о решении соответствующих органов об отводе земельных участков под строительство и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов на:

а) производство работ в зоне воздушных линий, электропередач и линий связи в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, канализационных и других), расположенных на строительной площадке;

б) пользование на период строительства в городах и других населенных пунктах электроэнергией, газом, водой и паром от существующих источников в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия у заказчика собственных объектов газопроводов, паро-, и энергоснабжения;

освобождает строительные площадки от существующих строений и сооружений, леса, плодово-ягодных насаждений и посевов в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает реализацию возвратных материалов от разработки сносимых строений, сооружений, а также материалов, получаемых при попутной добыче;
создает геодезическую разбивочную основу для строительства;
получает разрешение на производство строительно-монтажных работ.

2.6.5. В области надзора за строительством:

осуществляет контроль и технический надзор за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечивает осуществление проектными организациями авторского надзора;

осуществляет контроль за обеспечением высокого качественного уровня архитектуры и градостроительства в процессе разработки проектно-сметной документации и ее реализации;

2.6.6. В области приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:

представляет (совместно с подрядными организациями при Госприемке) необходимые документы государственной приемочной комиссии (приемочной комиссии) по законченным строительством объектам;

участвует в приемке вспомогательных объектов и предъявляет государственной приемочной комиссии (приемочной комиссии) законченные строительством и подготовленные к эксплуатации объекты и участвует в работе государственной приемочной комиссии (приемочной комиссии);

несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за приемку в эксплуатацию объектов, построенных с нарушением требований нормативных документов и проектной документации;

передает после приемки государственной приемочной комиссии законченные строительством объекты инвестору (собственнику), а также проектно-сметную и техническую документацию, разработанную до начала и в процессе строительства, акты рабочей, приемочной и государственной приемочной комиссий со всеми приложениями;

производит расчеты со всеми организациями (поставщиками, подрядчиками и др.) по законченным строительством объектам;

принимает от подрядчика по акту законсервированные стройки и принимает меры по сохранности объектов незавершенного строительства.

при строительстве объектов «под ключ» часть функций заказчика – застройщика передается генеральному подрядчику в соответствии с положениями действующих нормативных документов об организации строительства «под ключ».

2.7. В области архитектуры и градостроительства:

готовит и разрабатывает документы территориального планирования городского округа;

готовит и разрабатывает документы градостроительного зонирования;

готовит на основании документов территориального планирования городского округа документацию по планировке территории;

участвует в рассмотрении и согласовании территориальных целевых программ по вопросам жилищного строительства, развития инженерной и транспортной инфраструктур, расселения и размещения производственных сил и иных вопросов территориального развития, затрагивающих интересы городского округа;

готовит проекты постановлений и распоряжений Главы городского округа в области регулирования архитектурной и градостроительной деятельности и в пределах своей компетенции в области земельных отношений, обязательные для застройщиков всех форм собственности;

готовит предложения об установлении и изменении границ территории городского округа, участвует в подготовке предложений по установлению и изменению границ объектов градостроительной деятельности с особым режимом регулирования;

согласовывает в установленном порядке проектную документацию в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур, а также благоустройства территории;

осуществляет подготовку исходно-разрешительной документации на получение технических условий и необходимых согласований в целях предварительного выбора земельного участка и получения разрешения на строительство объекта;

рассматривает вопросы выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также их капитального ремонта;

рассматривает вопросы определения места для установки рекламных конструкций на территории городского округа и выдачи разрешений на установку рекламных конструкций;

рассматривает вопросы выдачи (отказа в выдаче) согласований на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения и производства работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, переоборудование;

рассматривает вопросы выдачи решений о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое;

ведет адресное хозяйство;

готовит и выдает градостроительные планы земельных участков;

осуществляет накопление, обработку, регистрацию (учет), хранение и обновление кадастровой информации;

создает и ведет реестр строящихся жилых домов;

создает и ведет единый топографо-геодезический и картографический материал территории городского округа;

осуществляет прием, контроль и хранение материалов инженерно-изыскательских предприятий;

осуществляет ведение плана застройки территории городского округа (опорного дежурного плана), регистрационных планов границ землепользования, расположения инженерных сетей и сооружений;

обеспечивает вынос в натуру (на местность) красных линий зданий и других линий регулирования застройки;

рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

участвует в комиссии по выбору земельных участков для строительства, реконструкции и расширения объектов в соответствии с градостроительной документацией;

вносит предложения по изменению целевого назначения земельного участка и градостроительным ограничениям при выделении земельных участков, в том числе при перерегистрации прав на них;

осуществляет ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа;

2.8. Помимо основных видов деятельности Главное управление:

- оказывает методическую помощь и консультирование по техническим и организационным вопросам, в том числе, методическую помощь и консультирование собственников жилищного фонда, юридических и физических лиц по управлению жилищным фондом, организационным и иным вопросам;

- осуществляет разработку проектных решений (эскизного варианта) на перепланировку и переоборудование жилых и нежилых помещений;

- рассматривает вопросы выдачи разрешений на производство земляных, топографо-геодезических работ;

- разрабатывает чертежи градостроительных планов, схемы планирования земельных участков (для ИЖС);
- готовит проектно-сметную документацию по заявкам граждан и юридических лиц, обоснование расходов по содержанию и ремонту жилищного фонда;
- осуществляет функции заказчика, в том числе по ведению технического надзора (контроль, оценка и приемка) за выполнением работ по текущему содержанию и ремонту, капитальному строительству и капитальному ремонту объектов;
- принимает меры по взысканию вреда, причиненного имуществу, переданному Главному управлению, обращается в суд в случае нарушения гражданами и юридическими лицами условий заключенных договоров;
- проводит работы по изучению конъюнктуры ремонтно-строительного рынка и рынка услуг в жилищно-коммунальном хозяйстве, прогноза объемов и возможных изменений стоимости жилищно-коммунальных услуг.

2.9. Главное управление вправе осуществлять и иные, не перечисленные в настоящем Положении, виды деятельности, которые отвечают целям его создания, а также осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Похвистнево.

Право Главного управления осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

2.10. При выполнении возложенных на него задач Главное управление имеет право:

2.10.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения работниками Главного управления, организациями, функционирующими в сфере действия Главного управления.

2.10.2. Направлять запросы в отраслевые, функциональные и территориальные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения материалов, информации, необходимой для выполнения возложенных на Главное управление функций, осуществлять сбор и обработку финансовой и статистической отчетности и другой информации по учреждениям, предприятиям и организациям в рамках компетенции Главного управления.

2.10.3. Привлекать в установленном порядке на договорной основе физических и юридических лиц для разработки и экспертизы муниципальных правовых актов, программ, проектов, смет и других документов.

2.10.4. Владеть и пользоваться в установленном порядке закрепленным за ним муниципальным имуществом в соответствии с заключенными договорами.

2.10.5. Вносить на рассмотрение уполномоченных органов предложения по вопросам, относящимся к компетенции Главного управления.

2.10.6. Представлять в установленном порядке интересы городского округа Похвистнево в судах, иных органах государственной власти, а также в организациях по вопросам, входящим в компетенцию Главного управления.

2.10.7. Иные права в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Похвистнево.

2.11. При выполнении возложенных на него задач Главное управление обязано:

2.11.1. Вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в установленном порядке.

- 2.11.2. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных и иных обязательств.
- 2.11.3. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, переданного Главному управлению.
- 2.11.4. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), в соответствии с установленным порядком обеспечить передачу документов в архивные фонды.

3. Имущество и финансы Главного управления

- 3.1. Имущество Главного управления является собственностью муниципального образования городской округ Похвистнево Самарской области.
- 3.2. Деятельность Главного управления финансируется за счет средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Источниками формирования имущества Главного управления в денежных и иных формах являются бюджетные средства:
 - имущество, закрепленное в установленном порядке за Главным управлением;
 - бюджетные ассигнования, выделяемые по смете на текущие расходы Главного управления.
- 3.4. Главное управление использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.
- 3.5. Источником средств для расчетов с поставщиками товаров, работ и (или) услуг для муниципальных нужд являются средства, поступающие из бюджетов всех уровней и иные поступления.
- 3.6. Размеры бюджетного финансирования Главного управления рассчитываются исходя из нормативов, определенных в установленном порядке, а при отсутствии таких нормативов – на основе общих принципов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:
 - оплату труда работников Главного управления, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам, в том числе, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера;
 - содержание здания (помещения), включая расходы на коммунальные услуги, ремонт и прочие административно-хозяйственные расходы, оборудования, оснащение техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающим безопасность здания и оборудования, возмещение иных материальных затрат;
 - расчеты по обязательствам с юридическими и физическими лицами,
 - другие затраты, связанные с основной деятельностью Главного управления.

4. Организация деятельности и руководство Главным управлением

- 4.1. В пределах, определенных действующим законодательством РФ и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Похвистнево, настоящим Положением и договором о закреплении имущества, Главное управление обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности.
- 4.2. Структура Главного управления, в которой могут предусматриваться отделы, подразделения, необходимые для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим

Положением, штатное расписание Главного управления, оклады и надбавки работникам Главного управления в пределах установленных предельной численности и фонда оплаты труда, а также смета расходов на его содержание в пределах ассигнований, предусмотренных в местном бюджете, утверждаются руководителем Главного управления по согласованию с Главой городского округа.

4.3. Собственник имущества ежегодно в установленном порядке доводит до Главного управления данные о размерах ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета городского округа.

4.4. Главное управление на основе данных собственника имущества, имеющихся ресурсов, запросов населения и заказов юридических и физических лиц разрабатывает и утверждает план своей деятельности на следующий год.

План включает в себя:

- мероприятия, направленные на реализацию хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы и социальное развитие Главного управления;
- объемы основной деятельности;
- объем финансовых средств и направления их использования в соответствии с целями и задачами Главного управления.

План деятельности Главного управления утверждается Главой городского округа и подлежит уточнению в установленном порядке.

4.5. Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности является смета доходов и расходов Главного управления.

4.6. Руководство деятельностью Главного управления осуществляется на принципе единоначалия.

Главное управление возглавляет руководитель, который является высшим должностным лицом Главного управления и назначается и освобождается от должности Главой городского округа.

4.7. Руководитель несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Главное управление задач и осуществление им своих функций, организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических и других норм, деятельности всех служб Главного управления.

4.8. Руководитель Главного управления может иметь заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Главой городского округа.

4.9. Руководитель Главного управления является распорядителем бюджетных средств, находящихся в распоряжении Главного управления. В его отсутствие распорядителем средств является уполномоченный руководителем заместитель руководителя Главного управления. В отсутствие руководителя Главного управления и его заместителей распорядителем средств является лицо, определенное распорядительным документом Главного управления.

4.10. Руководитель Главного управления:

- организует работу Главного управления, руководит его деятельностью;
- без доверенности действует от имени Главного управления, представляет Главное управление в отношениях с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, гражданами, международными организациями, коммерческими и некоммерческими организациями;
- открывает банковские и иные счета;

- утверждает внутренние документы Главного управления;
- обеспечивает выполнение решений собственника имущества;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение уполномоченных органов местного самоуправления городского округа и должностных лиц проекты муниципальных правовых актов, предложения по совершенствованию системы правовых актов городского округа Похвистнево, иные предложения по вопросам деятельности Главного управления;
- вправе присутствовать на заседаниях, проводимых в Думе городского округа Похвистнево, совещаниях, проводимых исполнительными органами городского округа и должностными лицами по вопросам деятельности Главного управления;
- издает в пределах своей компетенции в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами распорядительные акты (распоряжения и (или) приказы), обязательные для исполнения работниками Главного управления, физическими и юридическими лицами на территории городского округа, осуществляет контроль за их исполнением;
- распоряжается в соответствии с законодательством средствами, закрепленными за Главным управлением, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе, с правом передоверия;
- назначает и освобождает от должности муниципальных служащих, заключает с ними трудовые договоры, принимает на работу, заключает трудовые договоры и увольняет иных работников Главного управления;
- решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Главном управлении, в том числе подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров Главного управления;
- определяет полномочия своего заместителя, иных работников Главного управления и распределяет обязанности между ними;
- утверждает положения о структурных подразделениях Главного управления, должностные инструкции сотрудников, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Главном управлении, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;
- участвует в формировании кадрового резерва Главного управления и организаций отрасли;
- представляет в установленном порядке к награждению особо отличившихся работников Главного управления, работников организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере Главного управления, применяет иные меры поощрения;
- налагает дисциплинарные взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей на работников Главного управления, вносит предложения о наложении взысканий на руководителей предприятий и учреждений, находящихся в ведении Главного управления;
- решает в установленном порядке вопросы командирования сотрудников Главного управления;
- согласовывает уставы находящихся в ведении Главного управления организаций;
- организует мероприятия по обеспечению соблюдения государственной и служебной тайны;
- отвечает за сохранность поступающих в Главное управление документов и информации о них в базе данных, обеспечивает соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций Главного управления, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа.

4.11. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются руководителем Главного управления или уполномоченным на то заместителем, и главным бухгалтером (его заместителем).

4.12. Муниципальные контракты, изменения и дополнения к ним, акты выполненных по муниципальному заказу работ и оказанных услуг, трудовые договоры, иные контракты (договоры, соглашения) подписываются руководителем Главного управления или уполномоченным им на то заместителем.

4.13. Работники Главного управления по списку являются муниципальными служащими, на них распространяются законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

5. Контроль за деятельностью Главного управления

5.1. Контроль за деятельностью Главного управления осуществляется Администрацией городского округа Похвистнево и иными уполномоченными органами.

5.2. Администрация городского округа Похвистнево осуществляет финансирование Главного управления в соответствии с бюджетной росписью и контролирует использование бюджетных средств, выделяемых Главному управлению, а также использование по назначению и сохранностью имущества, переданного Главному управлению.

Ревизии и проверки деятельности Главного управления Администрацией городского округа Похвистнево производятся на основании распоряжения Главы городского округа Похвистнево.

5.3. Главное управление и его руководитель в своей текущей деятельности подотчетны и подконтрольны Главе городского округа Похвистнево либо иному уполномоченному им лицу.

5.4. Главное управление осуществляет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерский и статистический учет и в установленном порядке представляет отчетность и отчеты о своей деятельности в соответствии с утвержденными формами.

Отчеты и балансы подписываются руководителем Главного управления, главным бухгалтером, которые несут ответственность за правильность их составления.

5.5. Главное управление обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими (в пределах их компетенции) информацию и документы.

6. Мобилизационная работа и гражданская оборона

6.1. Главное управление выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством РФ согласно планам по гражданской обороне на мирное и военное время и в соответствии с рекомендациями штаба ГО городского округа Похвистнево, обеспечивает сохранение за ним задания по

мобилизационной подготовке, гражданской обороне и службе экстренной медицинской помощи населению в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

6.2. Руководитель Главного управления несет ответственность за выполнение устанавливаемых Правительством РФ мобилизационных заданий, руководствуется действующим законодательством о воинском учете военнообязанных запаса и требованиями местных органов военного управления; выполняет требования действующего законодательства по гражданской обороне в соответствии с решениями начальника штаба ГО городского округа Похвистнево, несет ответственность за выполнение правил пожарной безопасности.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение,
реорганизация и ликвидация Главного управления

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы городского округа Похвистнево.

7.2. Реорганизация и ликвидация Главного управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.