

УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы
Кадыйского муниципального
округа Костромской области
от 18 марта 2025 г. № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Управление по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее по тексту - Управление), является функциональным подразделением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – администрация муниципального округа) и входит в ее структуру.

1.2. Управление обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом, имеет организационно-правовую форму казенного учреждения, обособленное имущество, самостоятельную смету, печать с изображением герба муниципального округа, угловой штамп со своим наименованием и счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Костромской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и иными нормативными актами федеральных органов исполнительной государственной власти, нормативными актами Костромской областной Думы, постановлениями и распоряжениями губернатора Костромской области, администрации Костромской области Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, решениями Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Дума округа), постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Управления: Управление по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области. Краткое наименование Управления: Управление по работе с территориями. Организационно правовая форма – муниципальное

казенное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип – исполнительно-распорядительный орган управления.

1.5. Юридический адрес Управления: 157980, Костромская область, п.Кадый, ул. Центральная, д. 3

Фактический адрес управления: 157980, Костромская область, п. Кадый, ул. Центральная, д. 3.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Кадыйский муниципальный округ Костромской области.

1.7. Функции и полномочия учредителя, собственника имущества Управления осуществляет администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа (далее также – бюджет, местный бюджет).

1.9. Муниципальные контракты, иные гражданско- правовые договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Управление заключает и оплачивает от имени Кадыйского муниципального округа в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Кадыйский муниципальный округ в лице Учредителя.

1.11. Структура и штатная численность Управления утверждается главой Кадыйского муниципального округа.

10. Управление осуществляет деятельность органов местного самоуправления по реализации отдельных полномочий по решению вопросов местного значения в сфере управления и жизнеобеспечения населения на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Создание комфортных условий для жизнедеятельности населения на территории Кадыйского муниципального округа.

2.2. Контроль за содержанием муниципального жилищного фонда.

2.3. Обеспечение учета муниципальных жилых помещений, передаваемых по договорам социального найма, жилых помещений маневренного фонда, расположенных на территории муниципального округа.

2.4. Реализация законодательства Российской Федерации в сфере предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений из маневренного фонда, а так в собственность (приватизация).

2.5. Содействие в проведении мероприятий, направленных на участие в программах по проведению капитальных ремонтов жилых домов, переселению граждан из ветхого и аварийного жилья на территории муниципального округа.

2.6. Благоустройство и озеленение территории муниципального округа.

2.7. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

2.8. Содействие в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения в границах муниципального округа.

2.9. Создание условий для массового отдыха жителей муниципального округа и организация обустройства мест массового отдыха населения.

2.10. Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

2.11. Оказание содействия развитию территориального общественного самоуправления (ТОС), координация деятельности ТОС.

2.12. Подготовка проектов правовых актов в пределах своей компетенции в соответствии с возложенными на Управление функциями.

2.13. Осуществление защиты прав и интересов муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Обеспечение предоставления муниципальных услуг юридическим и физическим лицам по вопросам компетенции Управления.

2.15. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в пределах сельских населенных пунктов Кадыйского муниципального района.

2.16. Содействие в осуществлении мониторинга условий для обеспечения жителей сельских населенных пунктов Кадыйского муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли, бытового обслуживания.

2.17. Содействие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортировке твердых коммунальных отходов в населенных пунктах Кадыйского муниципального округа.

2.18. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам уличной дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

2.19. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.20. Инвентаризация, обследование и учет аварийных ветхих зданий, строений на территории муниципального округа, а так же организация ограничения доступа в такие объекты.

2.21. Рассмотрение устных и письменных обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функции Управления

Управление выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с решением основных задач, возложенных на Управление.

3.2. Разрабатывает и реализует муниципальные программы по вопросам, связанным с решением основных задач, возложенных на Управление.

3.3. Осуществляет сбор и обобщение информации в целях организации в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом.

3.4. Ведет учет муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договорам социального найма, маневренного жилого фонда.

3.5. Представляет интересы собственника муниципального жилищного фонда на общих собраниях собственников жилых и нежилых помещений по выбору способа управления многоквартирным жилым домом, управляющей компании.

3.6. Реализует законодательство в части признания и отказа в признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, занимается подготовкой проектов постановлений администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области о признании граждан малоимущими, о постановке и снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.7. Ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.8. Проводит работу по предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в иных случаях, отнесенных действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

3.9. Организует работу по выдаче и выдает справки, выписки в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.10. Закладывает, ведет и хранит похозяйственные книги в целях учета личных подсобных хозяйств, расположенных на территории муниципального округа.

3.11. Осуществляет полномочия заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку продукции, для собственных и муниципальных нужд Управления.

3.12. Осуществляет взаимодействие с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным компетенции Управления.

3.13. Организует работу по благоустройству и озеленению территории муниципального округа, организует общественные работы, субботники по благоустройству и озеленению территории муниципального округа.

3.14. Участвует в организации деятельности по сбору (раздельному сбору), транспортированию твердых коммунальных отходов, в том числе:

- организует ликвидацию несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях, государственная собственность на которые не разграничена;

- содержание, обустройство и ремонт контейнерных площадок на территории муниципального округа;

3.15. Участвует в организации деятельности по освещению улиц населенных пунктов муниципального округа.

3.16. Организует работу по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

3.17. Участвует в организации деятельности по соблюдению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа:

- оборудование пожарных водоемов, подъезда к пожарным водоемам;
- информирование населения о мерах пожарной безопасности, установление щитов, распространение информационных противопожарных плакатов, участие в организации опашки, окоса территорий населенных пунктов;

3.18. Участвует в организации деятельности обустройство мест массового отдыха населения, расположенных на территории муниципального округа, в том числе:

- проведение дератизационных и акарицидных обработок территорий, ликвидации очагов произрастания борщевика Сосновского;

- содержание, обустройство и ремонт детских площадок;
- содержание и ремонт памятников погибшим воинам;

3.19. Осуществляет контроль за соблюдением нормативных актов возложенных на Управление:

- состоянием наружного освещения на территории муниципального округа;
- за санитарным состоянием и благоустройством территории муниципального округа;
- содержанием инженерных сооружений в части их санитарной очистки, уборки и благоустройства;
- содержанием зеленых насаждений на территории муниципального округа;
- содержанием физическими и юридическими лицами собственных, прилегающих, закрепленных территорий;

3.20. Участвует в выявлении фактов нахождения на территории муниципального округа бездомных животных и направлении информации по их отлову.

3.21. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принятие по ним решений и направление заявителям ответов.

3.22. Оказывает содействие в проведении выборов разного уровня, референдумов, публичных слушаний, собраний граждан, встреч главы Кадыйского муниципального округа с населением.

3.23. Оказывает помощь в осуществлении Всероссийской переписи населения и хозяйств в установленном порядке.

3.24. Организует работу в государственных информационных системах ГИС ЖКХ, ГИС ГМП, ФИАС, Росреестр.

3.25. Формирует архивные фонды Управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.26. Обеспечивает исполнение обязательных работ в соответствии с уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации.

3.27. Осуществляет ведение кадровой работы, ведение личных дел, ведение и хранение трудовых книжек работников Управления.

3.28. Управление не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим положением.

3.29. Обеспечение предоставления муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в сферах, относящихся к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Управления

Для решения возложенных задач Управления имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, организаций, независимо от их форм собственности, структурных подразделений Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области документы и информацию в части и объёмах, необходимых для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Управления;

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Костромской области, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, а также участвовать в создании информационных банков данных Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

4.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Кадыйского муниципального округа, Думы округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.5. Принимать участие по поручению главы Кадыйского муниципального округа, его заместителей в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

4.6. Привлекать в установленном законодательством порядке с согласия руководителей органов местного самоуправления специалистов этих органов, а также экспертов, специалистов других структур к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.7. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

4.8. Вносить главе Кадыйского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Управления.

4.9. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения функций Управления.

5. Ответственность

5.1. Управление несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6. Имущество и финансы учреждения

6.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Кадыйского муниципального округа и передается в оперативное управление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- средства, выделяемые из бюджета Кадыйского муниципального округа, согласно утвержденной бюджетной сметы;
- имущество, переданное Управлению в оперативное управление;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета Управления составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.5. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

6.6. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Управлением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием признания их судом недействительными по иску Учредителя.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Управления

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой Кадыйского муниципального округа, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций, за трудовую дисциплину работников Управления.

7.2. Начальник Управления имеет одного заместителя, который назначается и освобождается от должности начальником Управления.

7.3. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно первому заместителю главы администрации Кадыйского муниципального округа.

7.4. Начальник управления:

- руководит деятельностью Управления, без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;

- управляет имуществом Управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением и заключенным с ним трудовым договором (контрактом);

- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Управления, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдает доверенности, открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- является представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих и иных работников Управления, решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, распределяет между ними обязанности;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Кадыйского муниципального округа проекты нормативных актов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- подписывает от имени Управления договоры, контракты, иные документы, выдает доверенности;

- распоряжается средствами в пределах утвержденных смет и ассигнований;

- выполняет другие функции, связанные с руководством деятельностью Управления;

- обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

- обеспечивает хранение дел и учет трудовых книжек работников Управления;

- утверждает должностные инструкции работников Управления и другие локальные акты.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Внесение изменений и дополнений в Положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы Кадыйского муниципального округа.