

постановлением администрации
Лебяжского района
от 12.02.2016 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе архитектуры и градостроительства
администрации Лебяжского района

1. Общие положения

1.1. Сектор архитектуры и градостроительства (именуемый в дальнейшем Сектор) является структурным подразделением управления по строительству и жизнеобеспечению администрации района и непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации района, начальнику управления по строительству и жизнеобеспечению.

1.2. Сектор возглавляет заместитель начальника управления по строительству и жизнеобеспечению, заведующий сектором архитектуры и градостроительства, который является муниципальным служащим. В состав Сектора входят:

- заместитель начальника управления по строительству и жизнеобеспечению, заведующий сектором архитектуры и градостроительства;

- ведущий специалист сектора архитектуры и градостроительства;

Данные специалисты Сектора являются муниципальными служащими.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Указами и распоряжениями Губернатора области, законами Кировской области, постановлениями Законодательного Собрания Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, правовыми актами органов исполнительной власти Кировской области, Уставом района, решениями районной Думы, постановлениями и распоряжениями администрации района, положением об управлении по строительству и жизнеобеспечению, настоящим положением.

2. Основные задачи сектора архитектуры и градостроительства.

Основными задачами Сектора являются:

подпись

фамилия, инициалы

дата

2.1. Определение приоритетных направлений в сфере архитектуры и градостроительства;

2.2. Подготовка и организация планов строительства, капитального ремонта объектов социальной сферы и коммунального хозяйства, подготовка предложений по социальному развитию района и его инфраструктуре;

2.3. Оказание консультативной помощи индивидуальным застройщикам при строительстве жилых домов приусадебного типа;

2.4. Согласование и координация действий по вопросам капитального строительства объектов промышленного и гражданского значения, транспорта, связи.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением градостроительного законодательства;

2.6. Проведение анализа состояния сферы архитектуры и градостроительства муниципального района;

2.7. Координация и регистрация проведения проектно-изыскательских работ, осуществляемых силами территориальных проектно-изыскательских организаций;

2.8. Координация работы по газификации объектов социальной сферы и населенных пунктов района.

2.9. Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и благоустройству.

2.10. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального района.

2.11. Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального района, регулирующих деятельность, связанную с архитектурой и градостроительством.

2.12. Организация разработки и реализации многоцелевых районных, областных и федеральных программ по газификации, строительству жилья и т.д.

2.13. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и участвующих в программах по улучшению жилищных условий.

2.14. Контроль за использованием средств, выделяемых из федерального, областного, местного бюджетов и других источников финансирования на строительство объектов.

2.15. Оказание методической, консультативной и организационной помощи предприятиям и организациям, по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

2.16. Сектор решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района, другими организациями, представляя им информационно-аналитический и справочный материал, подготавливаемый в рамках компетенции Сектора по согласованию с главой администрации района.

подпись

фамилия, инициалы

дата

3. Основные функции сектора архитектуры и градостроительства.

3. В соответствии с задачами Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Готовит предложения по перспективным планам социального развития района и его инфраструктуры;

3.2. Осуществляет сбор и обработку информации по итогам работы курируемых отраслей, а также анализ их хозяйственной деятельности;

3.3. Готовит нормативно-правовые акты по вопросам архитектуры и градостроительства;

3.4. Участвует в подготовке правовых актов в области регулирования земельных отношений гражданского, промышленного и индивидуально-жилищного строительства;

3.5. Организует подготовку проектно-сметной документации на ремонт и газификацию объектов социальной сферы;

3.6. По поручению главы администрации Лебяжского муниципального района, первого заместителя главы администрации района, начальника управления по строительству и жизнеобеспечению рассматривает в установленном порядке обращения граждан, участвует в решении поставленных задач, дает соответствующие рекомендации;

3.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальных правовыми актами администрации муниципального района.

4. Права и обязанности сектора архитектуры и градостроительства.

4.1. Сектор в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Представлять интересы администрации Лебяжского муниципального района в органах местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях, предприятиях;

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Лебяжского муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы необходимые для выполнения возложенных на Сектор задач и функций;

4.1.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации Лебяжского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.1.4. Осуществлять иные виды деятельности в соответствии с федеральным законодательством, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, Лебяжского муниципального района, необходимые для решения задач и выполнения функций Сектора.

4.2. Сектор обязан:

4.2.1. Соблюдать действующее законодательство;

4.2.2. Осуществлять приемку выполненных работ по договорам администрации района совместно с технадзором;

подпись

фамилия, инициалы

дата

4.2.3. Вести контроль и учет выполненных объемов работ на объектах администрации района;

4.2.4. Производить контрольные замеры выполненных объемов, проверку цен и предъявленные по договорам документы за выполненные работы, поставляемые материалы и оборудование, оказанные услуги (совместно с технадзором);

5. Руководство сектора архитектуры и градостроительства.

5.1. Сектор возглавляет заместитель начальника управления по строительству и жизнеобеспечению, заведующий сектором архитектуры и градостроительства, назначаемый на должность главой администрации Лебяжского муниципального района.

5.2. Заместитель начальника управления по строительству и жизнеобеспечению, заведующий сектором архитектуры и градостроительства находится в непосредственном подчинении у первого заместителя главы администрации района, начальника управления по строительству и жизнеобеспечению.

5.3. Заместитель начальника управления по строительству и жизнеобеспечению, заведующий сектором архитектуры и градостроительства:

5.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач;

5.3.2. организует учет, эффективное использование и сохранность переданного Сектору имущества и оборудования;

5.3.3. знакомится со всеми нормативными и другими документами, получаемыми Сектором, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5.3.4. взаимодействует, в пределах своей компетенции, с сотрудниками других подразделений администрации;

5.3.5. несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Сектор настоящим Положением задач и функций.

5.4. Заместитель начальника управления по строительству и жизнеобеспечению, заведующий сектором архитектуры и градостроительства назначается на должность и освобождается в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Степень ответственности других работников Сектора устанавливается должностными инструкциями работников Сектора.

6. Ответственность сектора архитектуры и градостроительства.

6.1. Сектор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач, функций, состояние трудовой дисциплины, технику безопасности за использование в необходимых случаях

подпись

фамилия, инициалы

дата

предоставленных ему прав, за разглашение информации, носящей конфиденциальный характер, за сохранность имущества.

7. Взаимоотношения, связи сектора архитектуры и градостроительства.

7.1. В установленные сроки предоставляет первому заместителю главы администрации района, начальнику управления по строительству и жизнеобеспечению планы работы и отчитывается об их исполнении.

7.2. Взаимодействует с органами исполнительной власти Кировской области в пределах своей компетенции.

7.3. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации Лебяжского муниципального района, муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями района и гражданами.

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лебяжского района
от 12.02.2016 № 19

П О Л О Ж Е Н И Е **о секторе жилищно-коммунального хозяйства** **администрации Лебяжского района**

1. Общие положения

1.1. Сектор жилищно-коммунального хозяйства (именуемый в дальнейшем Сектор) является структурным подразделением управления по

подпись

фамилия, инициалы

дата

строительству и жизнеобеспечению администрации района и непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации района, начальнику управления по строительству и жизнеобеспечению.

1.2. Сектор возглавляет заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства, который является муниципальным служащим. В состав Сектора входят:

- заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства;
- главный специалист сектора жилищно-коммунального хозяйства;

Данные специалисты Сектора являются муниципальными служащими.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Указами и распоряжениями Губернатора области, законами Кировской области, постановлениями Законодательного Собрания Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, правовыми актами органов исполнительной власти Кировской области, Уставом района, решениями районной Думы, постановлениями и распоряжениями администрации района, положением об управлении по строительству и жизнеобеспечению, настоящим положением.

2. Основные задачи сектора жилищно-коммунального хозяйства.

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Определение приоритетных направлений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства, энергетики, транспорта и связи;

2.2. Подготовка и организация планов строительства, капитального ремонта объектов социальной сферы, коммунального и дорожного хозяйства подготовка предложений по социальному развитию района и его инфраструктуре;

2.3. Организация работы по развитию транспортного обслуживания населения и предоставлению транспортных услуг;

2.4. Координация работы по дорожному строительству и эксплуатации дорог;

2.5. Обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального района;

2.6. Организация работы по развитию коммунального хозяйства населенных пунктов района;

2.7. Проведение анализа состояния сферы жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, энергетики, транспорта и связи муниципального района;

2.8. Координация работы по развитию топливно-энергетического комплекса района.

подпись

фамилия, инициалы

дата

2.10. Организация разработки и реализации муниципальных программ по энергосбережению, развитию средств связи населенных пунктов и т.д.

2.11. Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального района, регулирующих деятельность, связанную с жилищно-коммунальным хозяйством, дорожным хозяйством, энергетикой, транспортом и связью.

2.12. Оказание методической, консультативной и организационной помощи предприятиям и организациям, по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

2.13. Сектор решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района, другими организациями, представляя им информационно-аналитический и справочный материал, подготавливаемый в рамках компетенции Сектора по согласованию с главой администрации района.

3. Основные функции сектора жилищно-коммунального хозяйства.

3. В соответствии с задачами Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет сбор и обработку информации по итогам работы курируемых отраслей, а также анализ их хозяйственной деятельности;

3.2. Готовит нормативно-правовые акты по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания населения и предоставлению транспортных услуг, дорожному строительству и эксплуатации дорог;

3.3. Осуществляет контроль за подготовкой объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;

3.4. Осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;

3.5. По поручению главы администрации Лебяжского муниципального района, первого заместителя главы администрации района, начальника управления по строительству и жизнеобеспечению рассматривает в установленном порядке обращения граждан, участвует в решении поставленных задач, дает соответствующие рекомендации;

3.6. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством, муниципальных правовыми актами администрации муниципального района.

подпись

фамилия, инициалы

дата

4. Права и обязанности сектора жилищно-коммунального хозяйства.

4.1. Сектор в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Представлять интересы администрации Лебяжского муниципального района в органах местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях, предприятиях;

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Лебяжского муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы необходимые для выполнения возложенных на Сектор задач и функций;

4.1.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации Лебяжского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.1.4. Осуществлять иные виды деятельности в соответствии с федеральным законодательством, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, Лебяжского муниципального района, необходимые для решения задач и выполнения функций Сектора.

4.2. Сектор обязан:

4.2.1. Соблюдать действующее законодательство;

4.2.2. Осуществлять приемку выполненных работ по договорам;

4.2.3. Вести контроль и учет выполненных объемов работ на объектах;

4.2.4. Производить контрольные замеры выполненных объемов, проверку цен и предъявленные по договорам документы за выполненные работы, поставляемые материалы и оборудование, оказанные услуги;

5. Руководство сектора жилищно-коммунального хозяйства.

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства, назначаемый на должность главой администрации Лебяжского муниципального района.

5.2. Заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства находится в непосредственном подчинении у первого заместителя главы администрации района, начальника управления по строительству и жизнеобеспечению.

5.3. Заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства:

5.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач;

5.3.2. Организует учет, эффективное использование и сохранность переданного Сектору имущества и оборудования;

5.3.3. Знакомится со всеми нормативными и другими документами, получаемыми Сектором, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5.3.4. Взаимодействует, в пределах своей компетенции, с сотрудниками других подразделений администрации;

подпись

фамилия, инициалы

дата

5.3.5. Несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Сектор настоящим Положением задач и функций.

5.4. Заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства назначается на должность и освобождается в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Степень ответственности других работников Сектора устанавливается должностными инструкциями работников Сектора.

6. Ответственность сектора жилищно-коммунального хозяйства.

6.1. Сектор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач, функций, состояние трудовой дисциплины, технику безопасности за использование в необходимых случаях предоставленных ему прав, за разглашение информации, носящей конфиденциальный характер, за сохранность имущества.

7. Взаимоотношения, связи сектора жилищно-коммунального хозяйства.

7.1. В установленные сроки предоставляет первому заместителю главы администрации района, начальнику управления по строительству и жизнеобеспечению планы работы и отчитывается об их исполнении.

7.2. Взаимодействует с органами исполнительной власти Кировской области в пределах своей компетенции.

7.3. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации Лебяжского муниципального района, муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями района и гражданами.

подпись

фамилия, инициалы

дата