

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОго ПОСЕЛЕНИя федоровский**

СУРГУТСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«16» февраля 2016 года №87-п**

**пгт. Федоровский**

Об утверждении Положения об Управлении

жилищно-коммунального хозяйства, земельных

и имущественных отношений администрации

городского поселения Федоровский

и его структурных подразделениях

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава городского поселения Федоровский, решением Совета депутатов городского поселения Федоровский от 23 октября 2012 года №42 «Об утверждении структуры администрации городского поселения Федоровский», в целях определения полномочий и порядка деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский:

1. Утвердить:

1.1. Положение об Управлении жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение об отделе земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Положение о службе архитектуры, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения Федоровский согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о службе обеспечения безопасности администрации городского поселения Федоровский, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского поселения Федоровский от 25.03.2013 №107-п «Об утверждении Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский и его структурных подразделениях»;

- постановление администрации городского поселения Федоровский от 19.07.2013 №278-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский от 25.03.2013 №107-п».

3.Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы городского поселения - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский С.И.Пастушка.

Глава городского поселения

Федоровский Н.У. Рудышин

Приложение 1 к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 16.02.2016 №87-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту - Управление).

1.2.Управление является структурным подразделением администрации городского поселения Федоровский без прав юридического лица, подчиняется главе городского поселения Федоровский (далее по тексту - глава поселения) и действует под непосредственным руководством заместителя главы городского поселения Федоровский – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский, курирующего деятельность Управления.

1.3.Управление создано в целях осуществления полномочий по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений, обеспечения безопасности населения в городском поселении Федоровский, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления городское поселение Федоровский.

1.4.Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом городского поселения Федоровский, иными муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский, а также настоящим Положением.

1.5. Управление не является юридическим лицом.

1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете городского поселения Федоровский.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Повышение надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг.

2.2. Контроль за использованием и сохранностью муниципального и частного жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2.3. Обеспечение комплексного развития жилищно-коммунального хозяйства поселения в целях создания благополучных и безопасных условий проживания граждан.

2.4. Координация деятельности предприятий и организаций независимо от форм собственности, оказанных услуг по содержанию общего имущества, предоставлению коммунальных услуг.

2.5. Создание благоприятных условий для проживания на территории поселения путем осуществления мероприятий по организации взаимодействия с предприятиями жилищно-коммунальных служб, автотранспортных предприятий.

2.6. Совершенствование системы управления жилищно-коммунального хозяйства поселения, максимальное развитие частной инициативы собственников жилых помещений многоквартирных домов на территории городского поселения Федоровский.

2.7. Обеспечение деятельности администрации городского поселения Федоровский в сфере земельных, имущественных, в том числе жилищных отношений.

2.8. Осуществление эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.9. Обеспечения малоимущих граждан, проживающих в городском поселении Федоровский и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

2.10. Решение вопросов в области реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения Федоровский.

2.11. Профилактика терроризма и экстремизма на территории городского поселения Федоровский.

2.12. Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и противопожарной безопасности на территории городского поселения Федоровский.

2.13. Организация мероприятий по вопросам охраны труда в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях городского поселения Федоровский.

3. Основные функции Управления

3.1. По обеспечению доступности и повышения качества оказания услуг в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.1. Организует обследование жилищного фонда в части выполнения работ по содержанию и капитальному ремонту, сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов и определения необходимости в установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов.

3.1.2. Осуществляет контроль за предоставлением населению городского поселения качественных услуг электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, снабжения населения топливом в границах городского поселения.

3.1.3. Осуществляет обследование автодорог и объектов дорожного хозяйства с целью определения объемов работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту, для обеспечения безопасности дорожного движения для транспорта и пешеходов, и определения необходимости создания парковок (парковочных мест).

3.1.4. Осуществляет обследование объектов благоустройства на территории поселения, включая сети уличного освещения, объекты озеленения территории, с целью определения объемов работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту, а также с целью обустройства мест отдыха жителей городского поселения.

3.1.5. Осуществляет контроль за оперативностью и качеством работы аварийно-технических служб управляющей и ресурсоснабжающей организаций по выполнению аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.6. Организует работу комиссий и участвует в работе комиссий в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, по переустройству и перепланировке жилых помещений, по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания).

3.1.7. Организует работу по информационному обеспечению и разъяснительной работе с собственниками и нанимателями жилых помещений многоквартирных домов.

3.1.8. Организует работу по санитарной очистке территорий городского поселения, проведению месячников по санитарной очистке, проведению акций, конкурсов, организованных администрацией городского поселения Федоровский в пределах своих полномочий.

3.1.9. Осуществляет работу в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.1.10. Осуществляет подготовку материалов и проведение открытых конкурсов по отбору управляющих организаций по управлению муниципальным жилищным фондом и многоквартирными домами, собственники которых не выбрали и (или) не реализовали способ управления.

3.1.11. Определяет потребность в финансовых средствах по направлениям деятельности жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства, в капитальных вложениях на развитие, текущий и капитальный ремонт (реконструкцию) объектов жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства.

3.1.12. Определяет перечень приоритетных объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции).

3.1.13. Формирует заявки на осуществление закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд в части реализации возложенных на Управление функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.14. Формирует реестры многоквартирных домов и организаций, управляющих многоквартирными домами, объемные показатели и технические характеристики по жилищному фонду всех форм собственности.

3.1.15. Осуществляет подготовку предложений и расчетов бюджетных расходов по жилищно-коммунальному хозяйству, объектам дорожного хозяйства и объектам внешнего благоустройства на предстоящий финансовый год, а также предложения и расчеты по внесению изменений в бюджетные расходы текущего года.

3.1.16. Осуществляет учет жилищного фонда непригодного для проживания (аварийный жилищный фонд, ветхий жилищный фонд, жилищный фонд с неблагоприятными экологическими характеристиками).

3.1.17. Осуществляет подготовку документации (расчеты, перечни, технические задания, схемы и др.) для муниципальных контрактов, соглашений и договоров на выполнение работ, услуг в части реализации возложенных на Управление функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.18. Осуществляет сбор и обработку статистических, финансовых, бухгалтерских показателей, подготовку и предоставление отчетности, анализ информации.

3.1.19. Осуществляет прием граждан и юридических лиц, по вопросам управления многоквартирными домами, предоставления жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства, а также подготовку ответов по устным заявлениям и письменным обращениям.

3.1.20. Осуществляет обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, проверку и подготовку документации, проверку и подписание актов выполненных работ, ведение учета выполненных работ, согласно мероприятиям муниципальных Программ утвержденных постановлениями Главы поселения, а также утвержденному реестру муниципальных услуг (работ).

3.1.21. Совместно со структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский, осуществляет разработку текущего и перспективного прогнозирования.

3.1.22. Осуществляет методическое руководство и координацию деятельности предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.23. Осуществляет подготовку муниципальных Программ и мероприятий, отчетности, информаций, докладов и мониторингов, конкурсных материалов в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3.1.24. Осуществляет реализацию муниципальных Программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организацию проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд, организацию и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.25. Осуществляет составление схем, дефектных ведомостей, номенклатур работ, сметной документации и т.д. по содержанию, текущему и капитальному ремонтам объектов благоустройства и дорожного хозяйства.

3.1.26. Согласовывает ордера на производство земляных работ жилищно-коммунальными предприятиями, выдает и регистрирует разрешения (ордера) на производство земляных работ организациями различных форм собственности в городском поселении Федоровский.

3.1.27. Организовывает обследования состояния жилищного фонда городского поселения Федоровский по устным и письменным обращениям граждан.

3.1.28. Согласовывает технические задания, дефектные ведомости, схемы, графики, разрешения на отключение подачи теплоснабжения, водоснабжения, в пределах компетенции Управления.

3.1.29. Участвует в подготовке и организации выполнения мероприятий программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Федоровский, производственных программ предприятий жилищно-коммунального хозяйства, районных и окружных программ и мероприятий по развитию и модернизации жилищно-коммунального комплекса, по подготовке объектов к работе в осенне-зимний период.

3.1.30. Участвует в проведении учений и противоаварийных тренировок на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.31. Участвует в работе центральной диспетчерской службы для решения вопросов устранения неполадок и аварийных ситуаций на объектах жизнедеятельности поселения.

3.1.32. Участвует в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, предприятий и организаций, структурных подразделений администрации городского поселения Федоровский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства, а также запросов, предложений, протестов, представлений, определений и решений прокуратуры и надзорных органов.

3.1.33. Участвует в решении вопросов создания, реорганизации, ликвидации, приватизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3.1.34. Осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, за соблюдением получателями субсидий из бюджета городского поселения Федоровский условий, установленных при их предоставлении.

3.1.35. Осуществляет контроль за соблюдением соответствующих стандартов качества муниципальных услуг, выполнением муниципальных заказов.

3.1.36. Осуществляет контроль за подготовкой к эксплуатации в осенне-зимний период жилищного фонда, инженерных сетей и объектов коммунального назначения.

1.1.37. Обеспечивает контроль за осуществлением дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, за работой по благоустройству и озеленению, созданию условий для массового отдыха жителей поселения.

1.1.38. Осуществляет контроль за реализацией программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства.

3.2. По организации транспортных услуг населению

3.2.1. Организовывает деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.2. Организовывает подготовку и проведение конкурса на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.3. Определяет размер субсидии на возмещение затрат связанных с организацией перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский, которая предоставляется победителям конкурса на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.4. Обеспечивает заключение соглашений на предоставление субсидий с победителем конкурса на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.5. Ведет контроль за соблюдением условий договора на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский, за целевым использование бюджетных средств и правильностью оформления документации, по которой осуществляется оплата выполненных работ.

3.3. По организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.

3.3.1. Осуществляет принятие нормативно-правовых актов по вопросам организации похоронного дела на территории поселения.

3.3.2. Организовывает создание специализированных служб по вопросам похоронного дела и определение порядка деятельности этих служб.

3.3.3. Ведет контроль за предоставлением муниципальных похоронно-ритуальных услуг.

3.3.4. Ведет контроль за содержанием мест захоронения.

3.3.5. Обеспечивает принятие решений о создании мест погребения.

3.3.6. Обеспечивает принятие решений о приостановлении или прекращении деятельности на месте погребения при нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения, принятие мер по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую природную среду и здоровье человека.

3.3.7. Устанавливает требования к качеству предоставляемых услуг по погребению.

3.3.8. Разрабатывает правила содержания мест погребения.

3.3.9. Разрабатывает порядок деятельности кладбища.

3.3.10. Определяет объем финансирования, необходимый для организации похоронного дела и содержания мест захоронения.

3.3.11. Формирует заявки на осуществление закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на проведение работ по содержанию мест захоронения и работу специализированных служб по вопросам похоронного дела.

3.3.12. Осуществляет подготовку документации (расчеты, перечни, схемы и др.) для заключения муниципальных контрактов, соглашений и договоров на выполнение работ указанных в п.п.3.3.11.

3.3.13. Ведет контроль за соблюдением условий муниципальных контрактов, соглашений и договоров на выполнение работ по содержанию мест захоронения и работу специализированных служб по вопросам похоронного дела, за целевым использование бюджетных средств и правильностью оформления документации, по которой осуществляется оплата выполненных работ (услуг).

3.4. Готовит проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.5. Готовит предложения об изменении, приостановлении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Федоровский по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6. Рассматривает обращения граждан, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

3.7. Ведет делопроизводство в пределах компетенции Управления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.8. Предоставляет информацию о деятельности Управления на сайт органов местного самоуправления городского поселения Федоровский.

3.9. По участию в реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения Федоровский:

3.9.1. Организовывает создание запасов финансовых и материальных ресурсов в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и осуществляет в установленном порядке контроль за их созданием и содержанием.

3.9.2. Организовывает проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушении пожаров на территории городского поселения Федоровский.

3.9.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского поселения Федоровский от чрезвычайных ситуаций и обеспечения мер пожарной безопасности.

3.9.4. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы городского поселения Федоровский проекты нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.9.5. Проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения города Сургута, материальных и культурных ценностей, их размещению на территории городского поселения Федоровский в особый период.

3.9.6. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.9.7. Осуществляет контроль по проведению учений и тренировок в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.9.8. Организовывает проведение мероприятий гражданской обороны.

3.9.9. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе на водных объектах, расположенных на территории городского поселения Федоровский.

3.9.10. Осуществляет, в пределах своих полномочий, руководство силами Федоровского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – Федоровское городское звено РСЧС).

3.9.11. Обеспечивает противопожарную пропаганду по защите от чрезвычайных ситуаций военного и мирного времени.

3.9.12. Обеспечивает сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуаций на территории городского поселения Федоровский.

3.9.13. Обеспечивает связь с общественностью и общественными формированиями граждан городского поселения Федоровский, средствами массовой информации по вопросам своей компетенции.

3.9.14. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского поселения Федоровский (далее по тексту – КЧС и ОПБ городского поселения Федоровский) по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.9.15. Осуществляет контроль за готовностью Федоровского городского звена РСЧС, аварийно-спасательных служб (формирований).

3.9.16. Осуществляет контроль за деятельностью учреждений, подведомственных администрации поселения по подготовке своих работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.9.17. Осуществляет иные функции в области гражданской обороны, защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.9.18. Обеспечивает, в пределах своей компетентности, проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

3.9.19. Обеспечивает подготовку предложений главе городского поселения Федоровский по введению особого противопожарного режима на территории поселения в случае повышенной пожарной опасности.

3.9.20. Организовывает привлечение сил и средств, к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров.

3.9.21. Организовывает оповещение органов управления Федоровского городского звена РСЧС, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения, о возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций мирного времени.

3.9.22. Организовывает подготовку предложений главе городского поселения Федоровский, председателю КЧС и ОПБ городского поселения Федоровский о привлечении сил и средств Федоровского городского звена РСЧС постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.9.23. Координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований, служб, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ и действующих на территории городского поселения Федоровский.

3.9.24. Взаимодействует с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.9.25. Контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения городского поселения в военное время.

3.9.26. Оказывает предприятиям и учреждениям, расположенных на территории городского поселения Федоровский, организационно-методическую помощь по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.9.27. Оказывает организационно-методическую помощь по вопросам подготовки населения поселения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3.9.28. Обеспечивает готовность органов повседневного управления Федоровского городского звена РСЧС по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.10. В области профилактики терроризма и экстремизма на территории городского поселения Федоровский:

3.10.1. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма и экстремизма на территории поселения.

3.10.2. Организовывает и осуществляет контроль по проведению комплексных мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории городского поселения, обеспечение антитеррористической защищенности социально-значимых объектов, объектов жизнеобеспечения поселения, с массовым пребыванием людей.

3.10.3. Оказывает предприятиям и учреждениям, расположенных на территории городского поселения Федоровский, организационно-методическую помощь по вопросам профилактики терроризма и экстремизма на их объектах.

3.11. Реализует мероприятия в целях создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории городского поселения, осуществляет контроль за их деятельностью.

3.12. В организации и координации работы по охране труда:

3.12.1. Организовывает проведение инструктажей, обучение и проверку знаний по охране труда работников администрации городского поселения Федоровский.

3.12.2. Обеспечивает подготовку отчетности о выполнении мероприятий по охране труда в соответствии с порядком и установленными сроками.

3.12.3. Осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях, подведомственных администрации городского поселения Федоровский.

3.12.4. Осуществляет контроль за проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях, подведомственных администрации городского поселения Федоровский, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

3.12.5. Оказывает методическую помощь руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации городского поселения Федоровский в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда.

3.12.6. Контролирует порядок проведения расследования несчастных случаев в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях, подведомственных администрации городского поселения Федоровский.

3.12.7. Организовывает деятельность в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам охраны труда.

3.13. По осуществлению владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения:

3.13.1. Обеспечивает владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности городского поселения Федоровский.

3.13.2. Осуществляет учёт муниципального имущества.

3.13.3. Ведёт реестр муниципального имущества городского поселения Федоровский.

3.13.4. Обеспечивает осуществление приватизации муниципального имущества.

3.13.5. Обеспечивает передачу муниципального имущества во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждение и совершение иных сделок в соответствии с федеральными законами.

3.13.6. Осуществляет действия по выявлению, постановке на учёт, признанию права собственности городского поселения Федоровский на бесхозяйное имущество.

3.13.7. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения Федоровский.

3.13.8. Формирует муниципальную казну из имущества, не закреплённого за муниципальными учреждениями, подведомственными администрации поселения.

3.13.9. Обеспечивает закрепление муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием и муниципальными учреждениями городского поселения Федоровский на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

3.13.10. Обеспечивает мероприятия по приёму-передаче имущества в казну муниципального образования городское поселение Федоровский, закреплённого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, ввиду отсутствия у предприятия возможности для дальнейшего рационального его использования и при условии, что передача имущества в казну муниципального образования городского поселения Федоровский не лишит предприятие возможности осуществления деятельности, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятия.

3.13.11. Обеспечивает принятие решения о правомерном изъятии имущества у муниципального унитарного предприятия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.13.12. Обеспечивает выдачу согласия на распоряжение имуществом, закреплённым за муниципальным унитарным предприятием городского поселения Федоровский.

3.13.13. Обеспечивает организацию мероприятий по изъятию излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого им за муниципальным учреждением либо приобретенного муниципальным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

3.13.14. Даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за автономным учреждением или приобретенным автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

3.13.15. Обеспечивает выдачу согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием крупных сделок, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделках в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.13.16. Обеспечивает выдачу согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключение договоров простого товарищества.

3.13.17. Обеспечивает предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции.

3.13.18. Осуществляет иные полномочия в сфере имущественных правоотношений в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский.

3.14. В сфере управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности городского поселения Федоровский

3.14.1. До 01 января 2017 года обеспечивает предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности.

3.14.2. Рассчитывает размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

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

3.14.4. Предоставляет в установленном порядке жилые помещения по договорам социального найма малоимущим гражданам и иным лицам, признанным нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.14.5. Предоставляет жилые помещения специализированного жилищного фонда физическим лицам.

3.14.6. Предоставляет жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования физическим и юридическим лицам.

3.14.7. Осуществляет передачу жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

3.14.8. Осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности городского поселения Федоровский, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский.

3.15. В области использования земли, природных ресурсов и охране окружающей среды, недропользованию.

3.15.1. Обеспечивает управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности городского поселения Федоровский.

3.15.2. Обеспечивает распоряжение земельными участками государственная собственность на которые не разграничена.

3.15.3. Обеспечивает выполнени~~е~~ работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского поселения Федоровский, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

3.15.4. Участвует в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

3.15.5. Осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом городского поселения Федоровский.

3.16. Общие функции:

3.16.1. Осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения Федоровский.

3.16.2. Осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Федоровский.

4. Права Управления

В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления функций Управление имеет право:

4.1.    Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, структурных подразделений администрации поселения, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и граждан информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.2. Вносить предложения главе поселения по совершенствованию организационной деятельности администрации поселения.

4.3. Координировать деятельность администрации поселения по вопросам, входящим в сферу деятельности Управления.

4.4. В рамках компетенции Управления требовать от работников администрации поселения предоставления информации об исполнении документов, поручений и решений должностных лиц администрации поселения.

4.5. В рамках проведения служебных проверок направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

4.6. Проводить служебные расследования должностных проступков, запрашивать от служащих объяснения по вопросам соблюдения трудовой дисциплины.

4.7. Проводить проверки, запрашивать необходимые материалы и информировать главу поселения о состоянии дел в структурных подразделениях администрации поселения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8. Инициировать создание координационных и совещательных органов (советов, комиссий, групп, коллегий), в том числе межведомственных, в сфере деятельности Управления.

4.9. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию деятельности Управления.

4.10. Организовывать и проводить совещания, семинары, консультации, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

 4.11. Вносить главе поселения предложения по совершенствованию работы в области жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства поселения, земельных и имущественных отношений, а также в области обеспечения безопасности.

4.12. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации поселения при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.13. Проверять работу подведомственных предприятий и учреждений.

4.14. Взаимодействовать с Советом депутатов городского поселения Федоровский, отделом полиции №4 ОМВД России по Сургутскому району, иными органами государственной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам деятельности Управления.

4.15.      Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации поселения, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Осуществляет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский.

5. Обязанности Управления

Работники Управления обязаны:

5.1. Соблюдать требования федеральных законов и нормативных правовых актов, законов и нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативных правовых актов администрации поселения, настоящего Положения.

5.2. Внимательно, корректно и вежливо осуществлять работу с гражданами.

5.3.    Выполнять функции, входящие в компетенцию Управления.

5.4. Обеспечивать сохранность документации и соблюдение конфиденциальности информации, полученных при осуществлении возложенных на Управление функций.

6. Организация деятельности Управления

6.1. Управление возглавляет заместитель главы городского поселения Федоровский - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее - заместитель главы поселения - начальник Управления), назначаемый и освобождаемый от должности главой поселения.

Заместитель главы поселения - начальник Управления осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

В случае отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности временно исполняет заместитель начальника Управления.

6.2. Заместитель главы поселения - начальник Управления:

6.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления.

В состав Управления входят:

- отдел земельных и имущественных отношений;

- служба архитектуры, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства;

- служба обеспечения безопасности.

6.2.2.      Согласовывает положения о структурных подразделениях Управления.

6.2.3.      Определяет полномочия и распределяет обязанности между сотрудниками Управления, согласовывает должностные инструкции.

6.2.4.      Осуществляет координацию работы подразделений и сотрудников Управления в выполнении возложенных на Управление задач и функций.

6.2.5.  Ходатайствует перед главой поселения о    назначении на должность и освобождении от должности сотрудников (работников) Управления, применяет поощрения и дисциплинарные взыскания к ним в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

6.2.6.      Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы сотрудниками Управления.

6.2.7.      Действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях.

6.2.8. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении.

6.2.9. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией.

7. Ответственность Управления

7.1. Работники Управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение ограничений, предусмотренных для муниципальных служащих.

7.2. Заместитель главы поселения - начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, поставленных перед Управлением.

7.3.      Работники Управления несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации при подготовке документов;

- сохранение конфиденциальности информации;

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;

- соблюдение инструкций по делопроизводству.

7.4. Заместитель главы городского поселения Федоровский - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений несет персональную ответственность за работу Управления.

7.5. Работники Управления несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями.

7.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации городского поселения Федоровский.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Управление осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский, органами государственной власти и органами местного самоуправления иных муниципальных образований, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, а также с предприятиями и организациями поселения в пределах своей компетенции.

Приложение 2 к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 16.02.2016 №87-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе земельных и имущественных отношений управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности отдела земельных и имущественных отношенийуправления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений городского поселения Федоровский (далее по тексту – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации городского поселения Федоровский и входит в состав управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту - Управление), подчиняется главе городского поселения Федоровский, заместителю главы городского поселения Федоровский – начальнику управления ЖКХ земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее – заместитель главы – начальник Управления) и действует под непосредственным руководством начальника Отдела.

1.3. Отдел создан в целях обеспечения исполнения полномочий администрации городского поселения Федоровский по решению вопросов местного значения в сфере управления муниципальной собственностью.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом городского поселения Федоровский, иными муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский, а также настоящим Положением.

2. Задачи Отдела

2.1. Обеспечение деятельности администрации городского поселения Федоровский в сфере земельных, имущественных, в том числе жилищных отношений.

2.2. Осуществление эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- увеличение доходов от использования муниципального имущества;

- обеспечение сохранности, учёта, контроля надлежащего использования муниципального имущества, оформление прав на имущество, находящееся в муниципальной собственности.

2.3. Осуществление эффективного управления и распоряжения землями, находящимися в собственности городского поселения Федоровский в случаях, предусмотренных действующим законодательством, эффективного распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4. Осуществление эффективного управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом.

2.5. Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском поселении Федоровский и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет выполнение следующих функций:

3.1. По осуществлению владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения:

3.1.1. Осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Федоровский.

3.1.2. Обеспечивает владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности городского поселения Федоровский.

3.1.3. Осуществляет учёт муниципального имущества.

3.1.4. Ведёт реестр муниципального имущества городского поселения Федоровский.

3.1.5. Обеспечивает осуществление приватизации муниципального имущества.

3.1.6. Обеспечивает передачу муниципального имущества во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждение и совершение иных сделок в соответствии с федеральными законами.

3.1.7. Осуществляет действия по выявлению, постановке на учёт, признанию права собственности городского поселения Федоровский на бесхозяйное имущество.

3.1.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения Федоровский.

3.1.9. Формирует муниципальную казну из имущества, не закреплённого за муниципальными организациями.

3.1.10. Обеспечивает закрепление муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием и муниципальными учреждениями городского поселения Федоровский на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

3.1.11. Обеспечивает мероприятия по приёму-передаче имущества в казну муниципального образования городское поселение Федоровский, закреплённого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, ввиду отсутствия у предприятия возможности для дальнейшего рационального его использования и при условии, что передача имущества в казну муниципального образования городского поселения Федоровский не лишит предприятие возможности осуществления деятельности, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятия.

3.1.12. Обеспечивает принятие решения о правомерном изъятии имущества у муниципального унитарного предприятия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.13. Обеспечивает выдачу согласия на распоряжение имуществом, закреплённым за муниципальным унитарным предприятием городского поселения Федоровский.

3.1.14. Обеспечивает организацию мероприятий по изъятию излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого им за муниципальным учреждением либо приобретенного муниципальным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

3.1.15. Даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за автономным учреждением или приобретенным автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

3.1.16. Обеспечивает выдачу согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием крупных сделок, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделках в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.17. Обеспечивает выдачу согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключение договоров простого товарищества.

3.1.18. Осуществляет иные полномочия в сфере имущественных правоотношений в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский.

3.2. В сфере управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности городского поселения Федоровский:

3.2.1. До 01 января 2017 года обеспечивает предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности.

3.2.2. Определяет размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

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

3.2.4. Предоставляет, в установленном порядке, жилые помещения по договорам социального найма малоимущим гражданам и иным лицам, признанным нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2.5. Предоставляет жилые помещения специализированного жилищного фонда физическим лицам.

3.2.6. Предоставляет жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования физическим и юридическим лицам.

3.2.7. Осуществляет передачу жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

3.2.8. Осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения Федоровский.

3.2.9. Осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности городского поселения Федоровский, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский.

3.3. В области использования земли, природных ресурсов и охране окружающей среды, недропользованию:

3.3.1. Обеспечивает управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности городского поселения Федоровский, и государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.2. Обеспечивает распоряжение земельными участками государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.3. Обеспечивает выполнени~~е~~ работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского поселения Федоровский, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

3.3.4. Участвует в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

3.3.5. Осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель поселения.

3.3.6. Осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом городского поселения Федоровский.

3.4. Общие функции:

3.4.1. Формирует заявки на осуществление закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд по проведению работ в части реализации возложенных на Отдел функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.4.3. Готовит предложения об изменении, приостановлении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Федоровский по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.4.4. Рассматривает обращения граждан, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

3.4.5. Ведет делопроизводство в пределах компетенции Отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации городского поселения Федоровский.

3.4.6. Предоставляет информацию о деятельности Отдела на сайт органов местного самоуправления городского поселения Федоровский.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел в пределах своих полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения своих функций, от должностных лиц, структурных подразделений администрации поселения, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, органов государственной власти, общественных объединений и граждан.

4.1.2. Взаимодействовать в рамках задач, возложенных на Отдел, с государственными органами, структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский, иными юридическими лицами.

4.1.3. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации поселения при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.1.4. Проводить семинары, совещания по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.1.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Соблюдать требования федеральных законов и нормативных правовых актов, законов и нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных актов администрации поселения, настоящего Положения.

4.2.2. Выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством.

4.2.3. Обеспечивать сохранность документации и соблюдение конфиденциальности информации, полученных при осуществлении возложенных на Отдел функций.

5. Организация деятельности Отдела

5.1.Отдел возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой городского поселения Федоровский по представлению начальника Управления администрации городского поселения Федоровский.

5.2. Начальник Отдела осуществляет руководство Отделом, организует, планирует и координирует ее работу, согласовывая свои действия с заместителем главы – начальником Управления.

5.3 К компетенции начальника Отдела относится:

- общее руководство работой Отдела;

- разработка и согласование проектов муниципальных актов по вопросам своей компетенции;

- регулирование и контроль деятельности Отдела, обеспечение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский;

- разработка положения об Отделе, должностных инструкций специалистов Отдела;

- внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на специалистов Отдела;

- контроль своевременного, качественного выполнения должностных обязанностей специалистами Отдела;

- устранение выявленных недостатков в деятельности Отдела, в пределах своей компетенции;

- направление заявок в кадровую службу о необходимости повышения
квалификации специалистов Отдела, прохождения обучения и повышения уровня профессиональных знаний;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты муниципальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- иные функции и полномочия в соответствии с возложенными на Службу задачами.

5.4. В случае отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением главы городского поселения Федоровский по представлению начальника Отдела, согласованного с заместителем главы поселения - начальником Управления.

5.5. Отдела в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику службы, действует под его общим руководством и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

5.6. Права, обязанности и ответственность специалистов Отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за работу Отдела в целом.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них функции в
соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Работники Отдела, не принявшие в соответствии с настоящим Положением необходимых мер по устранению нарушений законодательства, несут в установленном порядке дисциплинарную ответственность.

6.4. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством. Порядок привлечения к ответственности специалистов Отдела определяется действующим законодательством.

Приложение 3 к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 16.02.2016 №87-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе архитектуры, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский**

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности службы архитектуры, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту – Служба).

1.2. Служба является структурным подразделением администрации городского поселения Федоровский и входит в состав управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту - Управление), подчиняется главе городского поселения Федоровский, заместителю главы городского поселения Федоровский - начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений (далее – заместитель главы – начальник Управления) и действует под непосредственным руководством начальника Службы.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом городского поселения Федоровский, муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский, а также настоящим Положением.

2.Задачи Службы

Основными задачами Службы являются:

2.1. Координация деятельности муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

2.2. Организация в границах городского поселения электро-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения на территории городского поселения Федоровский.

2.3. Повышение надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг, максимальное развитие частной инициативы собственников жилых помещений многоквартирных домов на территории городского поселения Федоровский.

2.4. Контроль за использованием и сохранностью муниципального и частного жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2.5. Совершенствование системы управления жилищно-коммунального хозяйства поселения.

2.6. Участие в работе по расчету нормативов потребления коммунальных услуг для населения.

2.7. Содействие внедрению достижений науки и техники на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства с целью получения максимальной экономии в содержании жилищно-коммунального хозяйства и рационального использования материально-технических средств.

2.8. Разработка и реализация муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.9. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского поселения.

2.10. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функциональных парковок (парковочных мест), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.

2.12. Присвоение адреса объектам адресации, изменение, аннулирование адреса, присвоение наименования элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

2.13. Организация благоустройства территории поселения, включая освещение улиц, озеленение территории, установка указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм.

2.14. Обустройство мест массового отдыха жителей поселения.

2.15. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронение.

3.Функции Службы

В соответствии с возложенными задачами Служба осуществляет выполнение следующих функций:

3.1. По обеспечению доступности и повышения качества оказания услуг в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.1. Организует обследование жилищного фонда в части:

- выполнения работ по содержанию и капитальному ремонту;

- сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

- определения необходимости в установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов.

3.1.2. Осуществляет контроль за предоставлением населению городского поселения качественных услуг электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, снабжения населения топливом в границах городского поселения.

3.1.3. Осуществляет обследования автодорог и объектов дорожного хозяйства с целью определения объемов работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту, для обеспечения безопасности дорожного движения для транспорта и пешеходов, и определения необходимости создания парковок (парковочных мест).

3.1.4. Осуществляет обследование объектов благоустройства на территории поселения, включая сети уличного освещения, объекты озеленения территории, с целью определения объемов работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту.

3.1.5. Готовит предложения по обустройству мест отдыха жителей городского поселения.

3.1.6. Осуществляет контроль за оперативностью и качеством работы аварийно-технических служб управляющей и ресурсоснабжающей организаций по выполнению аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.7. Организует работу комиссий и участвует в работе комиссий в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, по переустройству и перепланировке жилых помещений, по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда не пригодными для проживания).

3.1.8. Организует работу по информационному обеспечению и разъяснительной работе с собственниками и нанимателями жилых помещений многоквартирных домов.

3.1.9. Организует работу по санитарной очистке территорий городского поселения, проведению месячников по санитарной очистке, проведению акций, конкурсов, организованных администрацией городского поселения Федоровский в пределах своих полномочий.

3.1.10. Осуществляет работу в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.1.11. Осуществляет подготовку материалов и проведение открытых конкурсов по отбору управляющих организаций по управлению муниципальным жилищным фондом и многоквартирными домами, собственники которых не выбрали и (или) не реализовали способ управления.

3.1.12. Определяет потребность в финансовых средствах по направлениям деятельности жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства, в капитальных вложениях на развитие, текущий и капитальный ремонт (реконструкцию) объектов жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства.

3.1.13. Определяет перечень приоритетных объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции).

3.1.14. Формирует заявки на осуществление закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд в части реализации возложенных на Управление функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.15. Формирует реестры многоквартирных домов и организаций, управляющих многоквартирными домами, объемные показатели и технические характеристики по жилищному фонду всех форм собственности.

3.1.16. Осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения Федоровский.

3.1.17. Осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Федоровский.

3.1.18. Осуществляет подготовку предложений и расчетов бюджетных расходов по жилищно-коммунальному хозяйству, объектам дорожного хозяйства и объектам внешнего благоустройства на предстоящий финансовый год, а также предложения и расчеты по внесению изменений в бюджетные расходы текущего года.

3.1.19. Осуществляет учет жилищного фонда непригодного для проживания (аварийный жилищный фонд, ветхий жилищный фонд, жилищный фонд с неблагоприятными экологическими характеристиками).

3.1.20. Осуществляет подготовку документации (расчеты, перечни, технические задания, схемы и др.) для муниципальных контрактов, соглашений и договоров на выполнение работ, услуг в части реализации возложенных на Управление функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.21. Осуществляет сбор и обработку статистических, финансовых, бухгалтерских показателей, подготовку и предоставление отчетности, анализ информации.

3.1.22. Осуществляет прием граждан и юридических лиц, по вопросам управления многоквартирными домами, предоставления жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства, а также подготовку ответов по устным и письменным обращениям.

3.1.23. Осуществляет обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, проверку и подготовку документации, проверку и подписание актов выполненных работ, ведение учета выполненных работ, согласно мероприятий муниципальных Программ утвержденных постановлениями администрации поселения, а также утвержденному реестру муниципальных услуг (работ).

3.1.24. Совместно со структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский, осуществляет разработку текущего и перспективного прогнозирования.

3.1.25. Осуществляет методическое руководство и координацию деятельности предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.26. Осуществляет подготовку муниципальных Программ и мероприятий, отчетности, информаций, докладов и мониторингов, конкурсных материалов в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3.1.27. Осуществляет реализацию муниципальных Программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организацию проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд, организацию и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.28. Осуществляет составление схем, дефектных ведомостей, номенклатур работ, сметной документации и т.д. по содержанию, текущему и капитальному ремонтам объектов благоустройства и дорожного хозяйства.

3.1.29. Согласовывает ордера на производство земляных работ жилищно-коммунальными предприятиями, выдает и регистрирует разрешения (ордера) на производство земляных работ организациями различных форм собственности в городском поселении Федоровский.

3.1.30. Организовывает обследование состояния жилищного фонда городского поселения Федоровский по устным и письменным обращениям граждан.

3.1.31. Согласовывает технические задания, дефектные ведомости, схемы, графики, разрешения на отключение подачи теплоснабжения, водоснабжения, в пределах компетенции Управления.

3.1.32. Участвует в подготовке и организации выполнения мероприятий программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Федоровский, производственных программ предприятий жилищно-коммунального хозяйства, районных и окружных программ и мероприятий по развитию и модернизации жилищно-коммунального комплекса, по подготовке объектов к работе в осенне-зимний период.

3.1.33. Участвует в проведении учений и противоаварийных тренировок на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.34. Участвует в работе центральной диспетчерской службы для решения вопросов устранения неполадок и аварийных ситуаций на объектах жизнедеятельности поселения.

3.1.35. Участвует в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, предприятий и организаций, структурных подразделений администрации городского поселения Федоровский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства, а также запросов, предложений, протестов, представлений, определений и решений прокуратуры и надзорных органов.

3.1.36. Участвует в решении вопросов создания, реорганизации, ликвидации, приватизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3.1.37. Осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, за соблюдением получателями субсидий из бюджета городского поселения Федоровский условий, установленных при их предоставлении.

3.1.38. Осуществляет контроль за соблюдением соответствующих стандартов качества муниципальных услуг, выполнением муниципальных заказов.

3.1.39. Осуществляет контроль за подготовкой к эксплуатации в осенне-зимний период жилищного фонда, инженерных сетей и объектов коммунального назначения.

3.1.40. Обеспечивает контроль за осуществлением дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, за работой по благоустройству и озеленению, созданию условий для массового отдыха жителей поселения.

3.1.41. Осуществляет контроль за реализацией программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства.

3.2. По организации транспортных услуг населению

3.2.1. Организует деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.2. Организовывает подготовку и проведение конкурса на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.3. Определяет размер субсидии на возмещение затрат связанных с организацией перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский, которая предоставляется организации, осуществляющей перевозки пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.4. Обеспечивает заключение соглашений на предоставление субсидий с организации, осуществляющей перевозки пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский.

3.2.5. Ведет контроль за соблюдением условий договора на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городском поселении Федоровский, за целевым использование бюджетных средств и правильностью оформления документации, по которой осуществляется оплата выполненных работ.

3.3. По организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения

3.3.1. Обеспечивает принятие нормативно-правовых актов по вопросам организации похоронного дела на территории поселения.

3.3.2. Организовывает создание специализированных служб по вопросам похоронного дела и определение порядка деятельности этих служб.

3.3.3. Ведет контроль за предоставлением муниципальных похоронно-ритуальных услуг.

3.3.4. Ведет контроль за содержанием мест захоронения.

3.3.5. Обеспечивает принятие решений о создании мест погребения.

3.3.6. Обеспечивает принятие решений о приостановлении или прекращении деятельности на месте погребения при нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения, принятие мер по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую природную среду и здоровье человека.

3.3.7. Устанавливает требования к качеству предоставляемых услуг по погребению.

3.3.8. Разрабатывает правила содержания и порядок деятельности кладбищ.

3.3.9. Определяет объем финансирования, необходимый для организации похоронного дела и содержания мест захоронения.

3.3.10. Осуществляет подготовку документации и формирует заявки на осуществление закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на проведение работ по содержанию мест захоронения и работу специализированных служб по вопросам похоронного дела.

3.3.11. Ведет контроль за соблюдением условий муниципальных контрактов, соглашений и договоров на выполнение работ по содержанию мест захоронения и работу специализированных служб по вопросам похоронного дела, за целевым использование бюджетных средств и правильностью оформления документации, по которой осуществляется оплата выполненных работ (услуг).

3.4. Общие функции Службы:

3.4.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.4.2. Готовит предложения об изменении, приостановлении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Федоровский по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.4.3. Рассматривает обращения граждан, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

3.4.4. Ведет делопроизводство в пределах компетенции Управления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.4.5. Предоставляет информацию о деятельности Управления на сайт органов местного самоуправления городского поселения Федоровский.

4.Права и обязанности Службы

4.1. Служба в пределах своих полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения своих функций, от должностных лиц, структурных подразделений администрации поселения, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, органов государственной власти, общественных объединений и граждан.

4.1.2. Взаимодействовать в рамках задач, возложенных на Службу, с государственными органами, структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский, иными юридическими лицами.

4.1.3. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации поселения при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Службы.

4.1.4. Проводить семинары, совещания по вопросам, отнесенным к ведению Службы.

4.1.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

4.2. Работники Службы обязаны:

4.2.1. Соблюдать требования федеральных законов и нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных актов органов местного самоуправления поселения, настоящего Положения.

4.2.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.2.3. Обеспечивать сохранность документации и соблюдение конфиденциальности информации, полученных при осуществлении возложенных на Службу функций.

5. Организация деятельности Службы

5.1.Служба возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой городского поселения Федоровский по представлению начальника Управления администрации городского поселения Федоровский.

5.2. Начальник Службы осуществляет руководство Службой, организует, планирует и координирует ее работу, согласовывая свои действия с заместителем главы – начальником Управления.

5.3 К компетенции начальника Службы относится:

- общее руководство работой Службы;

- разработка и согласование проектов муниципальных актов по вопросам своей компетенции;

- регулирование и контроль деятельности Службы, обеспечение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский;

- разработка положения о Службе, должностных инструкций специалистов Службы;

- внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на специалистов Службы;

- контроль своевременного, качественного выполнения должностных обязанностей специалистами Службы;

- устранение выявленных недостатков в деятельности Службы, в пределах своей компетенции;

- направление заявок в кадровую службу о необходимости повышения
квалификации специалистов Службы, прохождения обучения и повышения уровня профессиональных знаний;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты муниципальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

- иные функции и полномочия в соответствии с возложенными на Службу задачами.

5.4. В случае отсутствия начальника Службы (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением главы городского поселения Федоровский по представлению начальника Службы, согласованного с заместителем главы поселения - начальником Управления.

5.5. Служба в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику службы, действует под его общим руководством и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

5.6. Права, обязанности и ответственность специалистов Службы устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

6. Ответственность Службы

6.1. Начальник Службы несет персональную ответственность за работу Отдела в целом.

6.2. Работники Службы несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них функции в
соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Работники Службы, не принявшие в соответствии с настоящим Положением необходимых мер по устранению нарушений законодательства, несут в установленном порядке дисциплинарную ответственность.

6.4. Степень ответственности работников Службы определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством. Порядок привлечения к ответственности специалистов Службы определяется действующим законодательством.

Приложение 4 к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 16.02.2016 №87-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе обеспечения безопасности управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений**

**администрации городского поселения Федоровский**

 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе обеспечения безопасности управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту – Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности службы обеспечения безопасности управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту – Служба).

1.2. Служба является структурным подразделением администрации городского поселения Федоровский и входит в состав управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту - Управление), подчиняется главе городского поселения Федоровский, заместителю главы городского поселения Федоровский - начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений (далее по тексту – заместитель главы – начальник Управления) и действует под непосредственным руководством начальника Службы.

1.3. Служба создана в целях обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее по тексту - чрезвычайных ситуаций).

1.4. Служба не является юридическим лицом.

1.5. Реализация конкретных задач, функций и прав осуществляется согласно должностных инструкций сотрудников Службы, подготавливаемых начальником Службы и утверждаемых заместителем главы - начальником Управления, курирующим Службу.

1.6. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом городского поселения Федоровский, иными муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский, а также настоящим Положением.

2. Задачи Службы

Основными задачами Службы являются:

2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения Федоровский:

- реализация задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского поселения Федоровский;

- планирование и реализация мероприятий по организации и ведению гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского поселения Федоровский;

- осуществление координации деятельности организаций, расположенных на территории городского поселения Федоровский, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

- осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, а также обмена этой информацией.

2.2. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных в границах поселения.

2.3. В области реализации мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории городского поселения Федоровский:

- осуществление координации деятельности организаций, расположенных на территории городского поселения Федоровский, в области профилактики терроризма и экстремизма в поселении;

- планирование и осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории поселения.

2.4. В области создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории городского поселения Федоровский:

- осуществление контроля над деятельностью добровольных формирований, участвующих в охране общественного порядка;

- реализация мероприятий в целях создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории поселения.

2.5. Планирование и реализация мероприятий по вопросам охраны труда:

- контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях городского поселения Федоровский;

- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений и муниципальных учреждений городское поселения Федоровский в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда.

3. Функции Службы

В соответствии с возложенными задачами Служба осуществляет выполнение следующих функций:

3.1. В реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения Федоровский:

3.1.1. Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского поселения Федоровский от чрезвычайных ситуаций и обеспечения мер пожарной безопасности.

3.1.2. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.1.3. Осуществляет в пределах своих полномочий руководство силами Федоровского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – Федоровское городское звено РСЧС).

3.1.4. Координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований, служб, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ и действующих на территории городского поселения Федоровский.

3.1.5. Организует создание запасов финансовых и материальных ресурсов в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и осуществляет в установленном порядке контроль за их созданием и содержанием.

3.1.6. Проводит мероприятия гражданской обороны.

3.1.7. Организует проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушении пожаров на территории городского поселения Федоровский.

3.1.8. Осуществляет противопожарную пропаганду знаний по защите от чрезвычайных ситуаций военного и мирного времени.

3.1.9. Взаимодействует с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.1.10. Оповещает органы управления Федоровского городского звена РСЧС, а также информирует население о приведении в готовность системы гражданской обороны, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения, о возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций мирного времени.

3.1.11. Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуаций на территории городского поселения Федоровский.

3.1.12. Разрабатывает и проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения города Сургута, материальных и культурных ценностей, их размещению на территории городского поселения Федоровский в особый период.

3.1.13. Осуществляет связь с общественностью и общественными формированиями граждан городского поселения Федоровский, средствами массовой информации по вопросам своей компетенции.

3.1.14. Готовит предложения главе городского поселения Федоровский по введению особого противопожарного режима на территории поселения в случае повышенной пожарной опасности.

3.1.15. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского поселения Федоровский (далее по тексту – КЧС и ОПБ городского поселения Федоровский) по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.1.16. Контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения городского поселения в военное время.

3.1.17. Осуществляет контроль за готовностью Федоровского городского звена РСЧС, аварийно-спасательных служб (формирований).

3.1.18. Осуществляет контроль за деятельностью учреждений, подведомственных администрации поселения по подготовке своих работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.1.19. Оказывает организациям, расположенным на территории городского поселения Федоровский, организационно-методическую помощь по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.1.20. Оказывает организационно-методическую помощь по вопросам подготовки населения поселения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.1.21. Обеспечивает готовность органов повседневного управления Федоровского городского звена РСЧС по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.1.22. Обеспечивает привлечение сил и средств постоянной готовности Федоровского городского звена РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров.

3.1.23. Готовит предложения главе городского поселения Федоровский, председателю КЧС и ОПБ городского поселения Федоровский о привлечении сил и средств постоянной готовности Федоровского городского звена РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.1.24. Обеспечивает в пределах своей компетентности проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

3.1.25. Организовывает и осуществляет контроль по проведению учений и тренировок в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.1.26. Осуществляет иные функции в области гражданской обороны, защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.1.27. Организует и осуществляет мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе на водных объектах, расположенных на территории городского поселения Федоровский.

3.2. В области профилактики терроризма и экстремизма на территории городского поселения Федоровский:

3.2.1. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма и экстремизма на территории поселения.

3.2.2. Организует и осуществляет контроль по проведению комплексных мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории городского поселения, обеспечение антитеррористической защищенности социально-значимых объектов, объектов жизнеобеспечения поселения, объектов с массовым пребыванием людей.

3.2.3. Оказывает организациям, расположенным на территории городского поселения Федоровский, организационно-методическую помощь по вопросам профилактики терроризма и экстремизма на их объектах.

3.3. В области организации и координации работы по охране труда:

3.3.1. Разрабатывает нормативно правовые акты по охране труда.

3.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях, подведомственных администрации городского поселения Федоровский.

3.3.3. Осуществляет контроль за проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях администрации городского поселения Федоровский, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

3.3.4. Оказывает методическую помощь руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации городского поселения Федоровский в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда.

3.3.5. Обеспечивает проведение инструктажей, обучение и проверку знаний по охране труда работников администрации городского поселения Федоровский.

3.3.6. Контролирует порядок проведения расследования несчастных случаев в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях, подведомственных администрации городского поселения Федоровский.

3.3.7. Руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами, методическими материалами по вопросам охраны труда.

3.3.8. Готовит отчетность о выполнении мероприятий по охране труда в соответствии с порядком и установленными сроками.

3.4. Реализует мероприятия в целях создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории городского поселения, осуществляет контроль за их деятельностью.

3.5. Осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения Федоровский.

3.6. Осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Федоровский.

4. Права и обязанности Службы

4.1. Служба в пределах своих полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения своих функций, от должностных лиц, структурных подразделений администрации городского поселения Федоровский, организаций всех форм собственности, органов государственной власти, общественных объединений и граждан.

4.1.2. Взаимодействовать в рамках задач, возложенных на Службу, с государственными органами, структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский, иными юридическими лицами.

4.1.3. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации поселения при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Службы.

4.1.4. Проводить семинары, совещания по вопросам, отнесенным к ведению Службы.

4.1.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

4.2. Работники Службы обязаны:

4.2.1. Соблюдать требования федеральных законов и нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных актов администрации поселения, настоящего Положения.

4.2.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.2.3. Обеспечивать сохранность документации и соблюдение конфиденциальности информации, полученных при осуществлении возложенных на Службу функций.

5. Организация деятельности Службы

5.1.Служба возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой городского поселения Федоровский по представлению начальника Управления администрации городского поселения Федоровский.

5.2. Начальник Службы осуществляет руководство Службой, организует, планирует и координирует ее работу, согласовывая свои действия с заместителем главы – начальником Управления.

5.3 К компетенции начальника Службы относится:

- общее руководство работой Службы;

- разработка и согласование проектов муниципальных актов по вопросам своей компетенции;

- регулирование и контроль деятельности Службы, обеспечение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации городского поселения Федоровский;

- разработка положения о Службе, должностных инструкций специалистов Службы;

- внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на специалистов Службы;

- контроль своевременного, качественного выполнения должностных обязанностей специалистами Службы;

- устранение выявленных недостатков в деятельности Службы, в пределах своей компетенции;

- направление заявок в кадровую службу о необходимости повышения
квалификации специалистов Службы, прохождения обучения и повышения уровня профессиональных знаний;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты муниципальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

- иные функции и полномочия в соответствии с возложенными на Службу задачами.

5.4. В случае отсутствия начальника Службы (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением главы городского поселения Федоровский по представлению начальника Службы, согласованного с заместителем главы поселения - начальником Управления.

5.5. Служба в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику службы, действует под его общим руководством и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

5.6. Права, обязанности и ответственность специалистов Службы устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

6. Ответственность Службы

6.1. Начальник Службы несет персональную ответственность за работу Отдела в целом.

6.2. Работники Службы несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них функции в
соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Работники Службы, не принявшие в соответствии с настоящим Положением необходимых мер по устранению нарушений законодательства, несут в установленном порядке дисциплинарную ответственность.

6.4. Степень ответственности работников Службы определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством. Порядок привлечения к ответственности специалистов Службы определяется действующим законодательством.