**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВЕЛИЧКОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2016 № 83

станица Нововеличковская

**Об утверждении Положения**

**об отделе ЖКХ, малого и среднего бизнеса администрации**

**Нововеличковского сельского поселения**

**Динского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нововеличковского сельского поселения Динского района, на основании решения Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района от 21.01.2016 № 109-20/3 «О структуре администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе ЖКХ, малого и среднего бизнеса администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Постановление администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района от 01.10.2014 № 421 «Об утверждении положения об отделе ЖКХ, ГО и ЧС администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Глава Нововеличковского

сельского поселения С.М. Кова

 ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нововеличковского сельского

поселения Динского района

от 12.02.2016 № 83

**Положение**

**об отделе ЖКХ, малого и среднего бизнеса**

**администрации Нововеличковского сельского поселения**

**Динского района**

**1.Общие положения**

1.1. Администрация Нововеличковского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Нововеличковского сельского поселения Динского района, создает отдел ЖКХ, малого и среднего бизнеса администрации Нововеличковского сельского поселения (далее по тексту – Отдел).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, настоящим положением, а также другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нововеличковского сельского поселения.

1.3. Отдел входит в структуру администрации Нововеличковского сельского поселения. Штатная численность Отдела утверждается главой Нововеличковского сельского поселения. Расходы на содержание Отдела определяются в общем объеме расходов на содержание администрации Нововеличковского сельского поселения.

1.4. Отдел подконтролен в своей деятельности главе Нововеличковского сельского поселения, а в решении текущих и оперативных дел – заместителю главы Нововеличковского о сельского поселения, курирующего вопросы ЖКХ.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела ЖКХ, малого и среднего бизнеса администрации Нововеличковского сельского поселения.

Работники Отдела являются муниципальными служащими.

1.6. Учет рабочего времени работников отдела производится начальником Отдела.

**2. Основные задачи и функции отдела**

Основными задачами и функциями отдела являются:

2.1.Участие в организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

2.2.Осуществление контроля за деятельностью жилищно-коммунальных организаций по выполнению функций содержания и ремонта жилищного фонда, уборки и ремонта подъездов и тротуаров, объектов благоустройства и озеленения, санитарной очистке населенных пунктов, оказания ритуальных и прочих услуг.

Отдел вносит предложения в уполномоченные органы по применению санкций к организациям, допустившим нарушения или ухудшение установленных законодательством или в договоре на обслуживание жилищного фонда, объектов инженерной инфраструктуры, благоустройства, предоставляемых жилищно-коммунальных, ритуальных и прочих услуг.

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

2.4.Разработка проектов нормативных правовых актов, представление их на утверждение и своевременное представление на публикацию по предметам ведения отдела.

2.5.Контроль за благоустройством, озеленением и содержанием населенных пунктов сельского поселения, а также взаимодействие с органами надзора в указанной сфере деятельности. Разработка и представление на утверждение нормативных правовых актов в этой сфере деятельности.

Контроль за экологическим состоянием территории сельского поселения и соблюдением экологических норм на территории сельского поселения

2.6.Контроль за исполнением муниципальных контрактов по содержанию и ремонту сельских дорог и внутридомовых дорог, по очистке дорог от снега в зимний период. Разработка и представление на утверждение нормативных правовых актов в этой сфере деятельности.

2.7.Контроль за исполнением муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов уличного освещения в населенных пунктах сельского поселения.

2.8.Контроль за исполнением муниципального контракта по предоставлению ритуальных услуг населению на территории сельского поселения.

2.9.Контроль за исполнением муниципальных контрактов по содержанию кладбищ сельского поселения.

2.10.Контроль за исполнением правил захоронения на кладбищах поселения.

Разработка и представление на утверждение нормативных правовых актов (Положений) в сфере похоронного дела.

2.11.Контроль за исполнением муниципальных контрактов по благоустройству и озеленению территории поселения.

2.12.Контроль за исполнением муниципального контракта по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора.

Участие в организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в частном жилом секторе населенных пунктов сельского поселения.

2.13.Контроль за исполнением муниципального контракта на обустройство мест массового отдыха населения.

2.14.Участие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и участие в организации транспортного обслуживания населения в границах поселения.

2.15.Участие в составлении смет и дефектных ведомостей, необходимых для составления конкурсной документации для заключения муниципальных контрактов по благоустройству, озеленению сельских населенных пунктов, необходимых для заключения муниципальных контрактов на содержание и ремонт объектов уличного освещения, на содержание и ремонт дорог в населенных пунктах, на содержание кладбищ сельского поселения, на обустройство мест для массового отдыха жителей, необходимых для заключения муниципальных контрактов.

2.16.Разработка и представление на утверждение Комплексного плана (Программы) по благоустройству сельского поселения. Составление ежеквартального и годового отчета об исполнении Комплексного плана.

2.17.Разработка и представление на утверждение Программы по охране окружающей среды. Составление ежеквартального и годового отчета об исполнении Программы по охране окружающей среды.

2.18.Участие в создании условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания. Вносить предложения вышестоящим органам по созданию предприятий общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории поселения.

2.19.Участие в создании и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения.

2.20.Организация исполнения полномочий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в границах поселения; осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также ликвидации проявления терроризма и экстремизма в границах поселения.

Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.21.Организация работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья. Информирование населения об ограничении использования водных объектов.

2.22.Организация работы по обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения.

2.23.Участие в осуществлении муниципального лесного контроля и надзора.

2.24.Участие в разработке и составлении Прогноза социально-экономического развития сельского поселения.

2.25.Сбор статистических данных и подготовка отчетов в органы статистики по предметам ведения Отдела; сбор информации и подготовка отчетов в сфере жилищно-коммунального хозяйства по запросам Министерства ЖКХ администрации Краснодарского края, администрации муниципального образования Динской район.

2.26.Участие в публичных слушаниях, сходах, собраниях жителей поселения.

2.28.Учет рабочего времени работников отдела. Ответственное лицо за ведение табеля учета времени определяется распоряжением Главы сельского поселения по рекомендации руководителя отдела.

**3. Организация деятельности, права и ответственность**

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела ЖКХ, малого и среднего бизнеса, который назначается на должность главой Нововеличковского сельского поселения из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

3.2. Начальник Отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

- устанавливает функциональные обязанности и степень ответственности работников Отдела за результаты работы;

- организует работу по своевременному и правильному рассмотрению и разрешению предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц и принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции, осуществляет контроль за рассмотрением предложений и заявлений граждан;

- определяет содержание, периодичность, порядок выдачи информации  о работе Отдела;

- осуществляет обучение работников Отдела;

- обеспечивает поддержание высокого уровня трудовой и производственной дисциплины в Отделе;

- осуществляет консультирование и инструктирование работников Отдела;

3.3. Должностные лица Отдела обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и информацию, носящую конфиденциальный характер.

3.4. Организационная структура Отдела состоит из следующих должностных лиц: специалист 1 категории – 2 человека, специалист 2 категории – 1 человек, которые подчиняются начальнику Отдела.

**4. Ответственность начальника Отдела.**

Начальник Отдела несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в порядке определенном действующим законодательством в случаях:

- за невыполнение возложенных на отдел задач и функций, неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины среди подчиненных, невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией.

- ненадлежащего выполнения поручений главы Нововеличковского сельского поселения;

-причинения своим действием (бездействием) прямого действенного ущерба администрации Нововеличковского сельского поселения;

-разглашения конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с выполнением им своих должностных обязанностей.

Начальник отдела ЖКХ,

малого и среднего бизнеса В.В. Токаренко