**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВЕЛИЧКОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.10.2023 № 300

станица Нововеличковская

**Об утверждении Положения**

**об отделе ЖКХ, малого и среднего бизнеса, информатизации и связи 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 28.09.2023 № 276-68/3 «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, информатизации и связи администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 29 сентября 2023 года.

Глава Нововеличковского

сельского поселения Г.М. Кова

 ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нововеличковского сельского

поселения Динского района

от 09.10.2023 г. № 300

**Положение**

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

**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, на основании решения Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района от 28.09.2023 № 276-68/3 «О структуре администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района», создает отдел ЖКХ, малого и среднего бизнеса, информатизации и связи 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.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела ЖКХ, малого и среднего бизнеса, информатизации и связи 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. Обеспечение осуществления полномочий Нововеличковского сельского поселения Динского района по управлению муниципальным имуществом, а также иных, делегированных Нововеличковскому сельскому поселению полномочий на территории Нововеличковского сельского поселения.

2.24. Обеспечение выполнения правовых актов Нововеличковского сельского поселения в сфере имущественных отношений;

2.25. Формирование доходов бюджета Нововеличковского сельского поселения и создание новых источников платежей на основе эффективного использования муниципального имущества Нововеличковского сельского поселения.

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

2.27. 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.

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

2.29. выступает в установленном порядке арендодателем, продавцом имущества Нововеличковского сельского поселения;

2.30. выступает в установленном порядке при государственной регистрации права собственности и других вещных прав Нововеличковского сельского поселения на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.31. осуществляет контроль за эффективным использованием имущества Нововеличковского сельского поселения;

2.32. обеспечивает использование, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) находящихся в собственности Нововеличковского сельского поселения, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения;

2.33. обеспечивает проведение инвентаризации и осуществление оценки имущества Нововеличковского сельского поселения в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.34. организовывает и реализует планы и мероприятия в сфере приватизации имущества Нововеличковского сельского поселения;

2.35. обеспечивает условия приобретения имущества в собственность Нововеличковского сельского поселения;

2.36. ведет реестр муниципального имущества, находящегося в собственности Нововеличковского сельского поселения, предоставляет информацию об объектах учета, содержащейся в реестре;

2.37. выполняет комплекс мероприятий по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами, иными правовоприменительными актами.

2.38. ведет учет и формирует реестр имущества, включенного в состав муниципальной казны Нововеличковского сельского поселения;

2.39. передает имущество, относящееся к казне Нововеличковского сельского поселения, в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам, в аренду, доверительное управление, в залог, а также в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям или в оперативное управление муниципальным учреждениям на основании решения Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района.

2.40. осуществляет систематический мониторинг правовых актов органов Нововеличковского сельского поселения на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Краснодарского края по вопросам, функционально отнесенным к компетенции отдела;

2.41. осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

2.42. ведет делопроизводство согласно утвержденной номенклатуры дел отдела земельных и имущественных отношений;

2.43. осуществляет работу в Федеральной информационной адресной системе по внесению земельных участков и жилых домоы;

2.44. принимает участие в общих собраниях участников общей долевой собственности на земельные участки сельскохозяйственного назначения, в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.45. осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами (организациями), органами местного самоуправления, налоговым органом, территориальными отделами росреестра: предоставляет и запрашивает сведения, необходимые для осуществления полномочий, в том числе для оказания муниципальных услуг.»

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

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела ЖКХ, малого и среднего бизнеса, информатизации и связи, 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: ведущий специалист– 1 человек, специалист – 1 человек, которые подчиняются начальнику Отдела.

**4. Ответственность  Отдела**

4.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций. Начальник отдела обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

4.2. Ведущий специалист и специалист Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

4.3. Должностные обязанности, а также права и степень ответственности специалистов, иных сотрудников Отдела земельных и имущественных отношений изложены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.4. Отдел находится в организационно-правовых соотношениях и взаимоотношениях с иными структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения, взаимодействует с иными органами муниципального образования Динской район, учреждениями и организациями, федеральными и краевыми надзорными органами, общественными объединениями.

4.5. Отдел осуществляет свою деятельность на основании планов работы, а также распоряжений, постановлений администрации Нововеличковского сельского поселения и поручений главы Нововеличковского сельского поселения.

4.6. Контроль и проверка деятельности Отдела осуществляется главой Нововеличковского сельского поселения.

4.7. Реорганизация, переименование и упразднениеОтдела осуществляется Советом Нововеличковского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник отдела ЖКХ,

малого и среднего бизнеса,

информатизации и связи О.Г.Марук