

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

02.08.2016

№ 10

с. Михайловка

**Об Отделе по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края**

В соответствии со статьями 23, 34 Устава муниципального образования Михайловский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, сельское Собрание депутатов

**Р Е Ш И Л О**

1. Принять решение «Об Отделе по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края» (прилагается).
2. Направить данное решение главе сельсовета для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам собственности, бюджету, налогам (председатель Овчар Е.В.).

Председатель сельского  
Собрания депутатов

Л.Н.Панафидина

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**сельского Собрания депутатов Михайловского сельсовета**  
**Бурлинского района Алтайского края**

**Об Отделе по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству**  
**Администрации Михайловского сельсовета**  
**Бурлинского района Алтайского края**

1. Утвердить в структуре Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края структурный орган – Отдел по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству (прилагается).
2. Утвердить Положение об Отделе по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края (прилагается).
3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации Михайловского сельсовета, информационных стендах в селах Притыка, Цветополь, разместить на официальном интернет-сайте Администрации Бурлинского района.

Глава сельсовета

В.А. Штраух

с. Михайловка  
02 августа 2016 г.  
№ 07 - СС

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству**  
**Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Михайловского сельсовета (далее по тексту – Отдел) является структурным органом Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района, с образованием юридического лица, имеет печать, штампы, расчётный и другие счета в банках и органах федерального казначейства, бланки со своим наименованием.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, правовыми актами Михайловского сельсовета и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства территории.

1.3. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Главы сельсовета по представлению начальника Отдела.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания и Администрации Алтайского края, Уставом муниципального образования Михайловский сельсовет Бурлинского района Алтайского края и настоящим Положением.

1.5. Полное официальное наименование Отдела: Отдел по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: Отдел по благоустройству и ЖКХ Михайловского с/с Бурлинского района Алтайского края.

1.6. Юридический адрес (место нахождения) Отдела: 658801 Алтайский край, Бурлинский район, с. Михайловка, ул. Ленина, д. 28Г.

**2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структура Отдела утверждается в пределах сметы расходов по согласованию с главой сельсовета.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначенный на должность распоряжением главы сельсовета. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы сельсовета по представлению начальника Отдела.

2.3. Глава сельсовета вправе заключать срочный трудовой договор с начальником Отдела по благоустройству в соответствии с Уставом муниципального образования Михайловский сельсовет Бурлинского района Алтайского края.

Начальник Отдела несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

### **3.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Формирование, разработка и реализация единой экономической, финансовой и технической политики поселения в области надежного развития и эффективного функционирования жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения, дорожно-мостового, водопроводно-канализационного хозяйств, инженерных объектов и коммуникаций, создания, содержания и ремонта объектов озеленения, в т.ч. на основе долгосрочных и среднесрочных программ (строительства, капитального ремонта, реконструкции (реновации) и модернизации и т.п.)

3.2. Планирование заказа поселения на работы и услуги, связанные с обеспечением функционирования и развития систем жизнеобеспечения поселения и объектов инфраструктуры поселения. Планирование текущих и капитальных расходов бюджета поселения на жилищное хозяйство, объекты внешнего благоустройства и озеленения.

3.3. Формирование, размещение и организация выполнения в установленном порядке муниципального заказа на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, в целях обеспечения нужд поселения в сфере ЖКХ, экономии бюджетных средств и получения дополнительных доходов.

3.4. Организация приобретения оборудования, машин и инвентаря для нужд администрации и поселения.

3.5. Составление смет и технических заданий.

3.6. Проведение мероприятий, направленных на содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального, регионального и межмуниципального значения.

3.7. Участие в разработке программы социально-экономического развития, целевых и комплексных программ поселения и обеспечение их выполнение.

3.8. Разработка и реализация мероприятий по реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

3.9. Организация сбора и вывоза мусора на территории сельского поселения.

3.10. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номеров домов.

3.11. Контроль за благоустройством, озеленением и содержанием населенных пунктов сельского поселения, а также взаимодействие с органами надзора в указанной сфере деятельности. Контроль за экологическим состоянием территории сельского поселения и соблюдением экологических норм на территории сельского поселения.

3.12. 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 (Положений) в этой сфере деятельности.

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

- 3.14. Участие в публичных слушаниях, сходах, собраниях жителей поселения.
- 3.15. Рассмотрение писем, обращений граждан и организаций в пределах своей компетенции.

#### **4. ПРАВА**

Отдел для осуществления своих целей, задач и функций имеет право:

- 4.1. Получать поступающие в сельсовет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и сельсовета в целом.
- 4.3. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.
- 4.4. Заключать договоры по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 4.5. Издавать приказы, распоряжения, при необходимости совместные приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.6. На добровольных началах входить в союзы, ассоциации юридических лиц по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.
- 4.7. Привлекать на договорной основе для консультаций и изучения проблем, находящихся в его ведении, научные учреждения, ученых и специалистов, экспертов, включая зарубежных, создавать временные творческие коллективы и группы экспертов.

#### **5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ**

5.1. В рамках задач и функций, возложенных на Отдел настоящим положением, Отдел вступает во взаимоотношения со всеми другими подразделениями сельсовета. При этом каждая из сторон обязана выполнить требования, установленные общими для администрации нормативно-правовыми документами (положениями, инструкциями и т.п.), положениями об органах и настоящим Положением.

5.2. Сроки предоставления взаимной информации определяются организационно-распорядительными документами, действующими в сельсовете.

#### **6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА**

Прекращение деятельности Отдела может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению главы Михайловского сельсовета, согласованного с Сельским Собранием депутатов Михайловского сельсовета;
- по решению суда.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Отделом. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Администрации Михайловского сельсовета.

Ликвидация Отдела считается завершённой, а Отдел прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Отдела устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Алтайского края.

При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

При реорганизации Отдела вносятся необходимые изменения в Положение и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Отдел, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

При прекращении деятельности Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Администрации района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Отдела в соответствии с требованиями архивного Отдела Администрации района.

## **7. Заключительные положения**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с главой Михайловского сельсовета и вступают в силу с момента их государственной регистрации.