****

**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 15.03.2021г. Нижневартовск | № 124-р  |

Об утверждении Положений об управлении градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района, его отделах

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом района, решением Думы района от 25.12.2013 № 430 «О совершенствовании структуры управления администрации района», распоряжением администрации района от 28.10.2020 № 558-р «Об утверждении штатного расписания администрации района с 28.10.2020»:

1. Утвердить:

Положение об управлении градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района согласно приложению 1;

Положение об отделе территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района согласно приложению 2;

Положение об отделе ведения информационной системы и выдачи разрешений в строительстве управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района согласно приложению 3;

Положение об отделе благоустройства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района согласно приложению 4;

Положение об отделе по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района согласно приложению 5;

образцы бланков писем, штампов управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района согласно приложению 7.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации района:

от 05.03.2018 № 148-р «Об утверждении Положений об управлении архитектуры и градостроительства администрации района, его отделах»;

от 11.05.2018 № 335-р «Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и строительства администрации района»;

от 26.03.2019 № 192-р «О внесении изменений в приложение 1 к распоряжению администрации района от 11.05.2018 № 335-р «Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и строительства администрации района»;

от 03.06.2019 № 399-р «О внесении изменения в приложение 1 к распоряжению администрации района от 05.03.2018 № 148-р «Об утверждении Положений об управлении архитектуры и градостроительства администрации района, его отделах»;

от 10.07.2019 № 480-р «О внесении изменения в приложение 1 к распоряжению администрации района от 11.05.2018 № 335-р «Об утверждении Положения оботделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и строительства администрации района».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника отдела территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района В.Ю. Прокофьева, начальника отдела по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района М.Ю. Канышеву.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к распоряжению

администрации района

от 15.03.2021 № 124-р

**Положение**

**об управлении градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об управлении градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок организации деятельности управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее – отдел), его права, обязанность и ответственность.

1.2.Управление образовано в целях осуществления деятельности, направленной на реализацию полномочий органов местного самоуправления в области архитектуры и градостроительства, в сфере жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и строительства, регулирования деятельности жилищно-коммунального комплекса для обеспечения его устойчивого развития и надежного функционирования на территории района, определенной Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3.Управление является структурным подразделением администрации района, правами юридического лица не обладает, имеет бланки писем, а также необходимые для осуществления своей деятельности штампы.

1.4. Управление в своей деятельности подчиняется главе района. Оперативное управление, координацию и контроль за деятельностью управления осуществляет заместитель главы района – начальник управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики (далее- заместитель главы района-начальник управления).

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением об управлении, иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности управления.

1.6. Местонахождение управления: ул. Ленина, 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628616.

**II. Основные задачи управления**

2.1. Проведение единой государственной политики в области градостроительства на территории района в пределах полномочий органов местного самоуправления.

2.2. Осуществление градостроительной политики на территории района в целях формирования гармоничной среды жизнедеятельности, рационального размещения объектов капитального строительства, социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, объектов, не относящихся к объектам капитального строительства, сохранения и развития историко-культурного наследия, обеспечения архитектурного своеобразия.

2.3. Обеспечение разработки и реализации документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории района.

2.4. Ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района.

2.5. Организация и контроль за осуществлением мероприятий, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению эстетического состояния территорий населенных пунктов района и расположенных на таких территориях объектов.

2.6. Организация в границах поселений электро-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения.

2.7. Участие в организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

2.8. Организация проектирования, строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства (инженерные сети, здания, строения, сооружения и иные) на территории поселений.

2.9. Организация выполнения мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период.

2.10. Взаимодействие с Югорским фондом капитального ремонта многоквартирных домов по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет взносов собственников помещений, бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников финансирования.

2.11. Повышение инвестиционной привлекательности жилищно-коммунального хозяйства и строительной сферы.

2.12. Содействие по внедрению ресурсосберегающих технологий на объектах жилищно-коммунального хозяйства, жилищного и социально-культурного назначения района.

**III. Основные функции управления**

В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции.

3.1. В области планирования развития территории района:

осуществляет разработку и реализацию мероприятий муниципальной программы в части градостроительной деятельности;

обеспечивает разработку, согласование и представление на утверждение в установленном порядке схемы территориального планирования района, подготовленной на основе схемы территориального планирования района документации по планировке территорий;

организует работу по проведению публичных слушаний и общественных обсуждений в пределах компетенции управления;

участвует в согласовании программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений;

вносит предложения главе района об изменении границ района.

3.2. В области градостроительного регулирования использования межселенной территории района:

обеспечивает разработку и утверждение Правил землепользования и застройки межселенной территории (в случае планирования ее застройки), местных нормативов градостроительного проектирования района;

подготавливает предложения о выборе земельных участков на территории района, в том числе для реализации инвестиционных проектов строительства (реконструкции) объектов недвижимости, а также дает заключения о принципиальной возможности реализации предложений инвестора в отношении заявленного объекта;

инициирует проведение конкурсов на право разработки градостроительной документации;

организует и проводит творческие конкурсы по формированию архитектурного облика населенных пунктов района;

обеспечивает на территории района формирование земельных участков в части подготовки выписки из Правил землепользования и застройки с установленным видом разрешенного использования;

согласовывает проекты постановлений по утверждению границ земельных участков, по предоставлению земельных участков;

обеспечивает проверку и подготовку документов по выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции;

обеспечивает подготовку документации по планировке территории и принятия решения об ее утверждении для размещения объектов на территории Нижневартовского района;

утверждает схемы размещения рекламных конструкций, выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, принимает решение об аннулировании таких разрешений, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории района;

осуществляет контроль за соблюдением на территории района требований действующего законодательства Российской Федерации в области градостроительства и архитектуры, иных нормативных правовых актов в пределах своих полномочий, схемы территориального планирования района, Правил землепользования и застройки межселенных территорий, местных нормативов градостроительного проектирования, иной градостроительной документации.

3.3. В области обеспечения градостроительной деятельности нормативной правовой базой:

разрабатывает, обеспечивает согласование и принятие муниципальных правовых актов в области градостроительства, в том числе в области градостроительного регулирования землепользования и застройки территории района;

готовит предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в области градостроительства, градостроительного использования и планирования развития территории района.

3.4. В области информационного обеспечения градостроительной деятельности на территории района:

ведет государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности и предоставляет сведения, документы и материалы, содержащиеся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

организует работу по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков;

присваивает адреса объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещает информацию в государственном адресном реестре.

3.5. В области развития жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства:

осуществляет подготовку программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и строительства, а также реализацию планов капитального строительства;

осуществляет подготовку и направление заявок на участие в программах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов жилищно-коммунального комплекса за счет бюджетов всех уровней;

взаимодействует с организациями коммунального комплекса по обеспечению эффективного и безопасного функционирования жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения;

взаимодействует со строительными организациями по вопросам строительства жилья, капитального ремонта объектов муниципальной собственности и строительства объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства;

содействует в создании и деятельности новых организационных структур и предприятий жилищно-коммунального хозяйства района в целях демонополизации отрасли;

осуществляет разработку, утверждение, реализацию регламентов оказания муниципальных услуг (работ):

по выдаче разрешений на осуществление земляных работ в случае, если эти работы предусмотрены проектной документацией на строительство объекта;

по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

выполняет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в сфере жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности и других расходов в соответствии с муниципальными правовыми актами района.

3.6. Работает с письмами, жалобами, заявлениями по вопросам, относящимися к компетенции управления.

3.7. Осуществляет выполнение муниципальных правовых актов района, поставленных на контроль в администрации района.

3.8. Осуществляет функции в области архитектуры, градостроительной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства и строительства в соответствии с соглашениями об исполнении части полномочий городских и сельских поселений района.

3.9.Организует работу по профилактике правонарушений:

принимает меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, осуществляет профилактику правонарушений в формах: правового просвещения и правового информирования, социальной адаптации.

3.10.Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3.11. Осуществляет иные функции в области архитектуры, градостроительной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства и строительства в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

**IV. Права управления**

В соответствии с возложенными задачами для осуществления своих функций управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от государственных органов, структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления поселений района, учреждений, предприятий, организаций района и должностных лиц сведения, материалы, документы.

4.2. Осуществлять официальную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции управления, используя бланк письма управления.

4.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации и Думы района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, а также создавать собственные банки данных, в том числе на электронных носителях.

4.4.Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции управления.

4.5. Проводить в установленном порядке совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.6. Привлекать в установленном порядке специалистов из структурных подразделений администрации района, работников администраций городских и сельских поселений, предприятий, учреждений, организаций района, экспертов, научно-исследовательские институты и организации.

4.7.Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности главе района.

4.8. Осуществлять иные действия для выполнения задач и функций, возложенных на управление.

**V. Организация деятельности управления**

5.1. Положение об управлении, должностная инструкция заместителя главы района – начальника управления утверждается главой района, должностные инструкции муниципальных служащих заместителем главы района – начальником управления.

5.2. В структуру управления входят:

заместитель начальника управления - главный архитектор;

отдел территориального планирования и градостроительного зонирования;

отдел ведения информационной системы и выдачи разрешений в строительстве;

отдел благоустройства;

отдел по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства.

5.3. Общее руководство деятельностью управления осуществляет заместитель главы района – начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности главой района.

5.4. Управление формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными актами, действующим законодательством о муниципальной службе. Прием и увольнение специалистов управления производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Деятельность управления осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы, утверждаемыми заместителем главы района – начальником управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.6. Для выполнения возложенных на управление задач и функций управление осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, Думой района, структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района физическими и юридическими лицами.

5.7. Финансирование расходов на осуществление деятельности управления производится из средств бюджета района.

**VI. Ответственность**

6.1. Управление несет ответственность за неисполнение и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, сохранение в тайне служебной или иной конфиденциальной информации, состояние трудовой и служебной дисциплины, а также неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Заместитель главы района – начальник управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций. Степень ответственности специалистов управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2 к распоряжению администрации района

от 15.03.2021 № 124-р

**Положение**

**об отделе территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительства, развития**

**жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок организации деятельности отдела территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее –отдел), его права, обязанность и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района, правами юридического лица не обладает.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю начальника управления - главному архитектору, заместителю главы района - начальнику управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отдела, Положением об отделе.

**II. Основные задачи отдела**

2.1. Функциональная и планировочная организация территории района для последующего планирования архитектурно-градостроительной деятельности.

2.2. Обеспечение разработки и реализации документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории района.

2.3. Рациональное размещение строительных объектов на основе утвержденной градостроительной документации.

2.4. Обеспечение комплексности при проектировании новой и реконструкции сложившейся застройки с учетом сохранения историко-культурного наследия и традиций, обеспечения архитектурного своеобразия.

**III. Основные функции отдела**

3.1. Обеспечивает подготовку, рассмотрение, согласование, утверждение, внесение изменений и контроль за реализацией градостроительной документации на территории района, в том числе:

схемы территориального планирования района;

генеральных планов поселений, входящих в состав района;

документации по планировке территории для размещения объектов на территории района.

3.2. Осуществляет содействие в сборе исходных данных для разработки градостроительной документации.

3.3. Принимает готовые документы, проверяет их полноту и качество, обеспечивает передачу градостроительных документов для регистрации в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности района.

3.4. Обеспечивает проведение в установленном порядке публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности.

3.5. Осуществляет в установленном порядке подготовку местных нормативов градостроительного проектирования, других местных нормативных правовых актов, направленных на выполнение задач, возложенных на отдел, их согласование и представление на утверждение.

3.6. Обеспечивает организацию деятельности комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки в соответствии с Положением о данной комиссии.

3.7. Организует предоставление муниципальных услуг:

предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.8. В области функциональной и планировочной организации территории района:

координирует проектные работы с целью реализации комплексной застройки;

рассматривает и согласовывает градостроительные, архитектурно-строительные проектные решения.

3.9. Проводит анализ деятельности отдела и готовит предложения по совершенствованию градостроительного использования и планирования территории района.

3.10. Работает с письмами, жалобами, заявлениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.11. Представляет в соответствующие органы государственной власти копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в установленный законодательством срок после их утверждения в установленном порядке.

3.12. Выполняет иные задания и поручения заместителя главы района - начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для выполнения своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления поселений района, учреждений, предприятий, организаций района сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации и Думы района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, а также создавать собственные банки данных, в том числе на электронных носителях.

4.3. Разрабатывать проекты решений Думы района, постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Пользоваться материалами инженерных изысканий в целях обеспечения информационного поля картографических данных территории района, а также выполнения основных задач и функций отдела.

4.5. Привлекать в установленном порядке для осуществления задач и функций, возложенных на отдел специалистов из структурных подразделений администрации района, работников администраций городских и сельских поселений, предприятий, учреждений, организаций района.

4.6. Вносить предложения заместителю главы района - начальнику управления по вопросам совершенствования деятельности отдела.

4.7. Осуществлять иные действия для выполнения задач и функций, возложенных на управление.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе утверждается главой района, должностные инструкции муниципальных служащих заместителем главы района – начальником управления.

5.2. Руководителем отдела является начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины, устанавливает степень ответственности специалистов отдела.

5.4. Отдел формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными актами, действующим законодательством о муниципальной службе. Прием и увольнение специалистов отдела производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных Положением, отдел осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, предприятиями, организациями, учреждениями и службами района по согласованию с заместителем главы района - начальником управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.7. Финансирование расходов на осуществление деятельности отдела производится из средств бюджета района.

**VI. Ответственность**

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, сохранение в тайне служебной или иной конфиденциальной информации, состояние трудовой и служебной дисциплины, а также неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций. Степень ответственности специалистов отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к распоряжению администрации района

от 15.03.2021 № 124-р

**Положение**

**об отделе ведения информационной системы и выдачи разрешений**

**в строительстве управления градостроительства, развития**

**жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе ведения информационной системы и выдачи разрешений в строительстве управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок организации деятельности отдела ведения информационной системы и выдачи разрешений в строительстве управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее – отдел), его права, обязанность и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района, правами юридического лица не обладает.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю начальника управления - главному архитектору, заместителю главы района - начальнику управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отдела, Положением об отделе.

**II. Основные задачи отдела**

2.1. Обеспечение администрации района, ее структурных подразделений, физических и юридических лиц достоверными сведениями о динамике развития муниципального района, объектах капитального строительства, документах территориального планирования, необходимых для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности.

2.2. Ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территории Нижневартовского района.

2.3. Ведение графических схем существующей застройки, схем расположения сооружений, сетей инженерных коммуникаций и инженерного оборудования.

2.4. Ведение документированных сведений о разрешенных к строительству и вводу законченных строительством объектов по поселениям и на межселенных территориях Нижневартовского района.

**III. Основные функции отдела**

3.1. Организует и координирует работу по ведению государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, мониторинга объектов градостроительной деятельности и документированных сведений о развитии территорий, по оформлению разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, мониторинга объектов капитального строительства.

3.2. Осуществляет:

первичную обработку поступающих данных и преобразует в форму, пригодную для учета и регистрации;

регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью;

обмен информацией с государственными информационными системами обеспечения градостроительной деятельности других уровней и другими территориальными государственными информационными системами;

ведение учета предоставленных каждому пользователю сеансов прямого санкционированного доступа к государственным информационным системам обеспечения градостроительной деятельности;

ведение базы данных и анализ информации о выданных разрешениях на строительство и ввод объектов в эксплуатацию;

подготовку и представление отчетов о выданных разрешениях на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

3.3. Обеспечивает:

функционирование системы хранения и архивации информации и защиты от несанкционированного доступа;

санкционированный доступ к градостроительной информации.

3.4. Ведет:

учет предоставленных каждому пользователю сеансов санкционированного доступа к градостроительной информации;

фонд документов территориального планирования и градостроительного регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью, осуществляет ее регистрацию и хранение;

графические планы существующей застройки и планы расположения сооружений, сетей инженерных коммуникаций и инженерного оборудования;

данные об изученности природных и техногенных условий на основании материалов и результатов инженерных изысканий;

работу с письмами, жалобами, заявлениями по вопросам, относящимися к компетенции отдела.

3.5. Участвует:

в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами районного развития на основе геоинформационных технологий, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

в согласовании ордеров на проведение земляных работ с целью обеспечения сохранности грунтовых геодезических пунктов.

3.6. Принимает:

информацию, подлежащую занесению в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности из источников ее поступления, обеспечения учета и регистрации полученной информации;

исполнительную документацию вводимого в эксплуатацию объекта, проверяет качество и ведет учет;

инженерные изыскания и размещает в государственных информационных системах.

3.7. Формирует и регистрирует документы, выдает их по запросам в установленном порядке.

3.8. Представляет информацию по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к информации государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, ведет учет выдачи документов и справок.

3.9. Проводит анализ деятельности отдела и готовит предложения по совершенствованию ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

3.10. Подготавливает и формирует в виде отдельного документа градостроительные планы земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

3.11. Организует предоставление муниципальных услуг:

выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Нижневартовского района;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Нижневартовского района;

выдача градостроительного плана земельного участка;

выдача акта, освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса;

направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Нижневартовского района;

направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.12. Подготавливает выписку из Правил землепользования и застройки с установленным видом разрешенного использования с обозначением границы земельного участка и красных линий.

3.13. Направляет в государственные регистрационные органы необходимые сведения для постановки на кадастровый учет объекта недвижимости, после выдачи разрешения – на ввод объекта в эксплуатацию.

3.14. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.15. Выполняет иные задания и поручения заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для выполнения своих функций отдел имеет право:

4.1. Получать копии документов от органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших, утвердивших, выдавших документы, содержащиеся сведения в которых подлежат размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации и Думы района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, а также создавать собственные банки данных, в том числе на электронных носителях.

4.3. Разрабатывать проекты решений Думы района, постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Получать в установленном порядке от заказчиков материалы и данные результатов инженерных изысканий, технические отчеты, другие документы и сведения по инженерным изысканиям, выполненным на объекты строительства.

4.5. Осуществлять проверку при приемке инженерных изысканий для размещения в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности в части актуальности, достоверности и соответствия требованиям нормативных документов и стандартов в области производства инженерных изысканий для осуществления строительной деятельности.

4.6. Пользоваться материалами инженерных изысканий в целях обеспечения информационного поля картографических данных территории района, а также выполнения основных задач и функций отдела.

4.7. Доводить до сведения заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района вопросы, связанные с нарушением действующих законов, нормативных актов и инструкций в области информационного обеспечения градостроительной деятельности.

4.8.Вносить предложения заместителю главы района - начальнику управления по вопросам совершенствования деятельности отдела.

4.9. Осуществлять иные действия для выполнения задач и функций, возложенных на управление.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе утверждается главой района, должностные инструкции муниципальных служащих заместителем главы района – начальником управления.

5.2. Руководителем отдела является начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины, устанавливает степень ответственности специалистов отдела.

5.4. Отдел формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными актами, действующим законодательством о муниципальной службе. Прием и увольнение специалистов отдела производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных Положением, отдел осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, предприятиями, организациями, учреждениями и службами района по согласованию с заместителем главы района - начальником управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.7. Финансирование расходов на осуществление деятельности отдела производится из средств бюджета района.

**VI. Ответственность**

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, сохранение в тайне служебной или иной конфиденциальной информации, состояние трудовой и служебной дисциплины, а также неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций. Степень ответственности специалистов отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4 к распоряжению

администрации района

от 15.03.2021 № 124-р

**Положение**

**об отделе благоустройства управления градостроительства, развития**

**жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе благоустройства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок организации деятельности отдела благоустройства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее – отдел), его права, обязанность и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района, правами юридического лица не обладает.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю главы района - начальнику управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отдела, Положением об отделе.

**II. Основные задачи отдела**

2.1. Организация и контроль за осуществлением мероприятий, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению эстетического состояния территорий населенных пунктов района и расположенных на таких территориях объектов.

**III. Основные функции отдела**

3.1. Обеспечивает формирование и контроль за реализацией планов по благоустройству территорий поселений района.

3.2. Принимает участие и осуществляет контроль за реализацией мероприятий муниципальных программ по благоустройству территорий поселений района.

3.3. Осуществляет взаимодействие между органами государственной власти, органами местного самоуправления поселений района, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, связанным с благоустройством территорий поселений района.

3.4. Осуществляет организацию и проведение совещаний, заседаний комиссий и рабочих групп по вопросам благоустройства поселений пунктов района с привлечением к участию соответствующих предприятий, учреждений, организаций.

3.5. Осуществляет организацию и проведение конкурсов, направленных на развитие сферы благоустройства поселений района.

3.6. Организует предоставление муниципальных услуг:

выдача разрешения на установку некапитальных нестационарных сооружений, произведений монументально-декоративного искусства;

выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений.

3.7. Рассматривает обращения, предложения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.8. Выполняет подготовку проектов муниципальных правовых актов района в пределах компетенции отдела.

3.9. Выполняет иные задания и поручения заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для выполнения своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления поселений района, учреждений, предприятий, организаций района сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации и Думы района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, а также создавать собственные банки данных, в том числе на электронных носителях.

4.3. Разрабатывать проекты решений Думы района, постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления поселений района, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, связанным с благоустройством территорий поселений района.

4.5. Проводить обследование объектов благоустройства на территории поселений района.

4.6. Участвовать и при необходимости проводить совещания, заседания комиссий и рабочих групп по вопросам благоустройства территорий поселений района.

4.7.Вносить предложения заместителю главы района - начальнику управления по вопросам совершенствования деятельности отдела.

4.8. Осуществлять иные действия для выполнения задач и функций, возложенных на управление.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе утверждается главой района, должностные инструкции муниципальных служащих заместителем главы района – начальником управления.

5.2. Руководителем отдела является начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины, устанавливает степень ответственности специалистов отдела.

5.4. Отдел формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными актами, действующим законодательством о муниципальной службе. Прием и увольнение специалистов отдела производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных Положением, отдел осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, предприятиями, организациями, учреждениями и службами района по согласованию с заместителем главы района - начальником управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.7. Финансирование расходов на осуществление деятельности отдела производится из средств бюджета района.

**VI. Ответственность**

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, сохранение в тайне служебной или иной конфиденциальной информации, состояние трудовой и служебной дисциплины, а также неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций. Степень ответственности специалистов отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5 к распоряжению

администрации района

от 15.03.2021 № 124-р

**Положение**

**об отделе по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства управления градостроительства, развития**

**жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок организации деятельности отдела по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района (далее – отдел), его права, обязанность и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района, правами юридического лица не обладает.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю главы района - начальнику управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

1.4. Отдел жилищно-коммунального комплекса в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, правовыми актами Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отдела, Положением об отделе.

**II. Основные задачи отдела**

* 1. В пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, а также соглашениями об осуществлении части полномочий, основными задачами отдела жилищно-коммунального комплекса являются:

организация в границах поселений электро-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения,

участие в организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

организация проектирования, строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства (инженерные сети, здания, строения, сооружения и иные) на территории поселений;

организация выполнения мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;

взаимодействие с Югорским фондом капитального ремонта многоквартирных домов по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет взносов собственников помещений, бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников финансирования;

повышение инвестиционной привлекательности жилищно-коммунального хозяйства и строительной сферы;

содействие по внедрению ресурсосберегающих технологий на объектах жилищно-коммунального хозяйства, жилищного и социально-культурного назначения района.

**III. Основные функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами, действующим законодательством Российской Федерации и в пределах своих полномочий отдел жилищно-коммунального комплекса выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет:

подготовку программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и строительства, а также реализацию планов капитального строительства;

подготовку и направление заявок на участие в программах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов жилищно-коммунального комплекса за счет бюджетов всех уровней;

взаимодействие с организациями коммунального комплекса по обеспечению эффективного и безопасного функционирования жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения;

взаимодействие со строительными организациями по вопросам строительства жилья, капитального ремонта объектов муниципальной собственности и строительства объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства;

содействие в создании и деятельности новых организационных структур и предприятий жилищно-коммунального хозяйства района в целях демонополизации отрасли;

разработку, утверждение, реализацию регламентов оказания муниципальных услуг (работ):

по выдаче разрешений на осуществление земляных работ в случае, если эти работы предусмотрены проектной документацией на строительство объекта;

по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

содействие развитию конкуренции в установленной сфере деятельности.

3.2. Выполняет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в сфере жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности и других расходов в соответствии с муниципальными правовыми актами района:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств, исполняет соответствующую часть бюджета;

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в сфере своей деятельности;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.3. Организует работу:

по разработке и реализации мероприятий государственных программ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства и объектов муниципальной собственности финансируемых за счет всех уровней бюджета;

по разработке и реализации муниципальных программ, направленных на стимулирование застройщиков на реализацию проектов жилищного строительства (развитие застроенных территорий, комплексное освоение территорий), строительство объектов инженерной инфраструктуры, предназначенных для жилищного строительства, создание условий для увеличения объема капитального ремонта жилищного фонда для повышения его комфортности;

по реконструкции, капитальному ремонту объектов жилищного строительства, объектов коммунального хозяйства и объектов муниципальной собственности, финансируемых за счет всех уровней бюджета;

по разработке и выполнению мероприятий по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период жилищного фонда, инженерных сетей и объектов коммунального назначения, проведению аварийно-восстановительных работ;

по рассмотрению письменных и устных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в отдел жилищно-коммунального комплекса, в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением об организации работы с обращениями граждан в администрации района, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

по комплектованию, учету и хранению документов, созданных в процессе деятельности отдела жилищно-коммунального комплекса, в соответствии с номенклатурой дел.

3.4. Участвует:

в формировании количественных и качественных показателей планов мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;

в подготовке и организации выполнения планов и программ комплексного развития муниципального района, государственных и муниципальных программ и мероприятий по развитию и модернизации жилищно-коммунального комплекса;

в формировании планов капитального и текущего ремонта объектов, находящихся в муниципальной собственности.

3.5. Формирует:

перечень мероприятий по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства и объектов муниципальной собственности на очередной финансовый год и плановый период для включения в муниципальные и государственные программы за счет средств бюджетов всех уровней с предоставлением расчетов и обоснований;

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

3.6. Подготавливает:

проекты муниципальных правовых актов района, положений в пределах своей компетенции;

в установленном порядке соответствующим органам отчетность по деятельности отдела жилищно-коммунального комплекса по утвержденным формам в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность;

периодическую статистическую отчетность в сроки и по формам, установленным Госкомстатом России.

3.7. Осуществляет контроль:

за наиболее социально значимыми для района объектами, имеющими ограниченные сроки по вводу в эксплуатацию, трудоемкие, капиталоемкие и технически сложные показатели строительства;

над объектами коммунальной инфраструктуры, в том числе за подготовкой к работе в зимних условиях объектов коммунального и теплоэнергетического хозяйства независимо от ведомственной принадлежности;

за техническим состоянием и своевременным ремонтом жилищного фонда, объектов коммунальной инфраструктуры на территории района;

за работой по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций коммунально-техническими службами организаций жилищно-коммунального хозяйства района;

за целевым использованием бюджетных средств;

за созданием резерва котельно-печного топлива и горюче-смазочных материалов для организаций жилищно-коммунального хозяйства;

за исполнением заявок от населения, предприятий, организаций, учреждений на устранение аварийных и чрезвычайных ситуаций в жилищно-коммунальном хозяйстве;

за реализацией муниципальных программ и мероприятий, направленных на реализацию планов капитального строительства и капитального ремонта объектов муниципальной собственности, жилищного назначения, объектов коммунального хозяйства;

за выполнением муниципальных правовых актов района, готовит информацию об их исполнении;

и методическое руководство над деятельностью предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства.

3.8. Содействует внедрению новых технологий на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства, вносит предложения по строительству и реконструкции объектов инженерной инфраструктуры и коммунального назначения на территории района.

3.9. Разрабатывает механизмы повышения эффективности деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства, повышения качества и надежности предоставления ими жилищно-коммунальных услуг.

3.10. Оказывает содействие органам местного самоуправления поселений, предприятиям жилищно-коммунального хозяйства района по вопросам деятельности жилищно-коммунального хозяйства, строительства и капитального ремонта.

3.11. Осуществляет функции по сбору, обобщению и учету информации о реализации на объектах водоснабжения и водоотведения, расположенных на территории района, требований по антитеррористической защищенности, включая вопросы категорирования, паспортизации, инженерно-технической укрепленности, оснащения их техническими средствами охраны в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2016 № 1467.

3.12. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

**IV. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для выполнения своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления поселений района, учреждений, предприятий, организаций района сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации и Думы района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, а также создавать собственные банки данных, в том числе на электронных носителях.

4.3. Разрабатывать проекты решений Думы района, постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департаментом строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руководителями и представителями предприятий, организаций и учреждений района по вопросам, входящим в компетенцию отдела жилищно-коммунального комплекса.

4.5. Участвовать и при необходимости проводить в установленном порядке совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6. Осуществлять официальную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.7. Вносить предложения заместителю главы района - начальнику управления по вопросам совершенствования деятельности отдела.

4.8. Осуществлять иные действия для выполнения задач и функций, возложенных на управление.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе утверждается главой района, должностные инструкции муниципальных служащих заместителем главы района – начальником управления.

5.2. Руководителем отдела является начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы района – начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины, устанавливает степень ответственности специалистов отдела.

5.4. Отдел формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные нормативными актами, действующим законодательством о муниципальной службе. Прием и увольнение специалистов отдела производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных Положением, отдел осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, предприятиями, организациями, учреждениями и службами района по согласованию с заместителем главы района - начальником управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района.

5.7. Финансирование расходов на осуществление деятельности отдела производится из средств бюджета района.

**VI. Ответственность**

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, сохранение в тайне служебной или иной конфиденциальной информации, состояние трудовой и служебной дисциплины, а также неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций. Степень ответственности специалистов отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 7 к распоряжению

администрации района

от 15.03.2021 № 124-р

**оБРАЗЦЫ**

**бланков писем и штампов управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района**

******1. Бланк управления:

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ЭНЕРГЕТИКИ**

ул. Ленина 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628616

Телефон: (3466) 49-86-15. 49-87-30, тел./факс: (3466) 49-84-94, 49-87-35, e-mail: DUDHUC@nvraion.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  | № |  |
| На № |  | от |  |

2. Бланк отдела территориального планирования и градостроительного зонирования управления:

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ОТДЕЛ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ**

**УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА**

**И ЭНЕРГЕТИКИ**

ул. Ленина 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628616

Телефон: (3466) 49-87-30, тел./факс: (3466) 49-87-35, e-mail: uaig@nvraion.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  | № |  |
| На № |  | от |  |

3. Бланк отдела ведения информационной системы и выдачи разрешений в строительстве управления:

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ОТДЕЛ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ И ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

**УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА**

**И ЭНЕРГЕТИКИ**

ул. Ленина 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628616

Телефон: (3466) 49-87-30, тел./факс: (3466) 49-87-35, e-mail: uaig@nvraion.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  | № |  |
| На № |  | от |  |

4. Бланк отдела благоустройства управления:

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ОТДЕЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

**УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА**

 **И ЭНЕРГЕТИКИ**

ул. Ленина 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628616

Телефон: (3466) 49-87-30, тел./факс: (3466) 49-87-35, e-mail: uaig@nvraion.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  | № |  |
| На № |  | от |  |

4. Бланк отдела по развитию жилищно-коммунального комплекса, энергетики и строительства управления:

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА, ЭНЕРГЕТИКИ И СТРОИТЕЛЬСТВА**

**УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА**

 **И ЭНЕРГЕТИКИ**

ул. Ленина 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628616

Телефон: (3466) 49-86-15, тел./факс: (3466) 49-84-94, e-mail: JKH@nvraion.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  | № |  |
| На № |  | от |  |

 6. Угловой штамп:

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ЭНЕРГЕТИКИ**

1. Большой штамп:

**СОГЛАСОВАНО**

**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ЭНЕРГЕТИКИ**

**администрации Нижневартовского района**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1. Штамп для регистрации:



1. Штамп копия верна:



1. Штамп о внесении сведений в ГИСОГД

