

Положение
Об Управлении стратегического и инфраструктурного развития администрации
муниципального образования Слюдянский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление стратегического и инфраструктурного развития (далее по тексту - управление) является органом администрации муниципального образования Слюдянский район.

1.2. В своей деятельности работники управления руководствуются Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, Уставом муниципального образования Слюдянский район, решениями Думы муниципального образования Слюдянский район, постановлениями, распоряжениями администрации муниципального образования Слюдянский район, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, организациями, гражданами.

1.4. Управление не наделено правами юридического лица, финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений.

2.2. Реализация в пределах компетенции отдела части полномочий органа местного самоуправления городских и сельских поселений в порядке и пределах, определенных заключаемыми соглашениями.

2.3. Осуществление комплекса работ по капитальному строительству и капитальному ремонту на объектах, финансируемых из бюджета муниципального района и других источников финансирования, контроля за финансированием и проведением текущих ремонтов на объектах, финансируемых из бюджета муниципального района.

2.4. Эффективное использование выделяемых капитальных вложений, финансируемых из бюджета муниципального района и других источников, обеспечение ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства и капитального ремонта в установленные сроки.

2.5. Обеспечение проектно-сметной документацией строящихся, реконструируемых и ремонтируемых объектов.

2.6. Организация и технический надзор ремонтно-строительной деятельности.

2.7. Эффективное использование выделяемых денежных средств на проведение текущих ремонтов, финансируемых из бюджета муниципального района.

Реализация полномочий органов местного самоуправления муниципального района по решению вопросов местного значения в части утверждения схем территориального

планирования Слюдянского района, утверждения подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирования и изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд.

2.8. Реализация полномочий органов местного самоуправления городских и сельских поселений на основании заключаемых соглашений о передаче полномочий в части подготовки и утверждения генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, разработки местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирования и изъятия земельных участков в границах поселений для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения.

2.9. Осуществление подготовки документов при предоставлении земельных участков для строительства на территории муниципального образования Слюдянский район.

2.10. Осуществление подготовки документов при предоставлении гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям земельных участков для целей, не связанных со строительством, а также для размещения временных сооружений на территории муниципального района.

2.11. Повышение уровня архитектурно-художественной выразительности населенных пунктов муниципального района.

2.12. Осуществление в пределах собственной компетенции совместно с иными службами контроля над соблюдением на территории Слюдянского района земельного законодательства, требований по охране и использованию земель, соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, использованием земель по целевому назначению.

2.13. Проведение в соответствии с действующим законодательством на территории Слюдянского района политики, направленной на осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований технических регламентов, безопасности территорий, охраны окружающей среды и экологической безопасности, сохранения объектов культурного наследия, инженерно-технических требований, требований гражданской обороны, обеспечением предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Обеспечивает совместно с другими участниками инвестиционного процесса выполнение заданий по вводу в действие объектов в установленные сроки, в соответствии с договорами и нормами продолжительности проектирования и строительства.

3.2. В области планирования:

- 1) разрабатывает и составляет перспективные планы по строительству, капитальному ремонту и проектированию строительства объектов, финансируемых из бюджета муниципального района и других источников финансирования;
- 2) составляет годовые планы строительства, капитального ремонта, проектных работ и предоставляет их главе муниципального района для утверждения.

3.3. В области обеспечения проектно-сметной документацией:

- 1) выдает исходные данные для разработки проектно-сметной документации;
- 2) обеспечивает полноту и качество выдаваемых проектной организации исходных данных для проектирования;

- 3) подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит ее согласование в установленном порядке;
- 4) заключает с соответствующими организациями договоры на выполнение проектно-изыскательских, конструкторских, ремонтно-строительных работ;
- 5) согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением;
- 6) организует в установленном порядке согласование и утверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и подразделений.

3.4. В области финансирования, учета и отчетности:

- 1) определяет и согласовывает с подрядчиком (подрядчиками) при участии проектной и субподрядных организаций договорные цены на строительство объектов и их пусковых комплексов, капитальный ремонт объектов, финансируемых из бюджета муниципального района и других источников финансирования, в соответствии с действующими нормативными документами;
- 2) заключает в установленные сроки договоры подряда на капитальное строительство, капитальный ремонт с генеральным подрядчиком (подрядчиками);
- 3) ведет оперативный и статистический учет, составляет и представляет в установленном порядке соответствующим органам отчетность по всем видам деятельности (по утвержденным формам в установленные сроки) и несет ответственность за ее достоверность;
- 4) проверяет цены и предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги, согласовывает вопросы, связанные с текущим удорожанием материалов, изделий и услуг;
- 5) учитывает и контролирует расходование сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений;
- 6) предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- 7) производит в установленном порядке оплату работ на основании подписанных им документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательные расчеты по законченному строительству объектов;
- 8) утверждает, по согласованию с подрядной организацией, единичные расценки на работы, потребность в которых возникает в ходе строительства, если расценки на эти работы не утверждены в установленном порядке;
- 9) утверждает дополнительные сметы на работы, потребность в которых возникает в ходе строительства или ремонта объекта;
- 10) заключает договоры с инвесторами по объемам и срокам инвестирования;

3.5. В области организации строительства:

- 1) согласовывает в установленном порядке вопросы, связанные с монтажом, наладкой и регистрацией технологических крановых и подъемных механизмов, паровых котлов и прочего оборудования и аппаратов, работающих под давлением;
- 2) обеспечивает подрядные организации проектно-сметной документацией, необходимой для организации и производства ремонтно-строительных работ.

3.6. В области надзора за строительством:

- 1) осуществляет контроль и технический надзор за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;
- 2) обеспечивает осуществление проектными организациями авторского надзора.

3.7. В области приемки в эксплуатацию законченного строительством объектов:

- 1) представляет (совместно с подрядными организациями) необходимые документы приемочной комиссии по законченным строительством объектам;
- 2) участвует в приемке вспомогательных объектов и предъявляет приемочной комиссии законченные строительством и подготовленные к эксплуатации объекты, а также участвует в работе приемочной комиссии;
- 3) несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за приемку в эксплуатацию объектов, построенные с нарушением требований нормативных документов и проектной документации;
- 4) передает после приемки приемочной комиссией эксплуатирующим организациям законченные строительством объекты, проектно-сметную и техническую документацию, разработанную до начала и в процессе строительства, акты рабочей и приемочной комиссий со всеми приложениями;
- 5) производит расчеты за выполненные работы и оказанные услуги со всеми организациям (поставщиками, подрядчиками и др.) по законченным строительством и капитальным ремонтом объектам.

3.8. В области капитального ремонта объектов:

- 1) осуществляет проверку проектно-сметной документации по объектам, проведение капитального ремонта;
- 2) готовит проекты договоров на проведение капитальных ремонтов;
- 3) осуществляет технический надзор за ведением капитальных ремонтов и качеством ведения работ.

3.9. В области текущего ремонта объектов:

- 1) совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района выезжает на объекты для проведения обследования технического состояния зданий и сооружений;
- 2) готовит дефектные ведомости для составления проектно-сметной документации;
- 3) осуществляет контроль за рациональным расходованием денежных средств;
- 4) осуществляет проверку проектно-сметной документации, предоставляемой руководителями структурных подразделений администрации муниципального района, на ведение текущих ремонтов;
- 5) осуществляет контроль за ведением текущих ремонтов и качеством ведения работ.

3.10. В области устранения аварийных и чрезвычайных ситуаций, возникающих на объектах социальной и жилищно-коммунальной сферы, находящихся в собственности муниципального района, принимает участие в постоянно действующих комиссиях и комиссиях, создаваемых при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций.

3.11. Управление при выполнении возложенных на него обязательств обеспечивает соблюдение договорной, плановой, финансовой и платежной дисциплины.

3.12. В области технического надзора за объектами строительства и капитального ремонта:

- 1) Технический надзор осуществляется отделом в течение всего периода строительства или капитального ремонта объектов;
- 2) Основными задачами технического надзора является контроль за соблюдением проектных решений, сроков строительства и требований нормативных документов, в том числе качества строительно-монтажных работ, соответствия стоимости строительства, реконструкции объектов утвержденным в установленном порядке проектам и сметам.
- 3) В соответствии с основными задачами на работников, осуществляющих технический надзор, возлагаются следующие обязанности:
 - контроль за соответствием строительно-монтажных работ, применяемых конструкций, изделий, материалов и поставляемого оборудования проектным решениям, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

б) руководство капитальным строительством объектов жилищно-коммунального хозяйства, составление заданий на их проектирование, утверждение проектно-сметной документации в пределах своей компетенции;

в) контроль за реализацией программ перехода жилищно-коммунального хозяйства района на рыночные отношения;

г) осуществление контроля за надлежащей эксплуатацией жилищного фонда, всех объектов коммунального хозяйства, обеспечение бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло-, энергоснабжения; обеспечивает подготовку схем расположения земельных участков, разрешений на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

3.14 разрабатывает и выдает застройщикам градостроительные планы земельных участков;

3.15. осуществляет получение информации об обеспечении земельных участков объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;

3.16. осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;

3.17. осуществляет получение информации о параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства;

3.18. осуществляет подготовку документов для резервирования и изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Слюдянского района для муниципальных нужд;

3.19. осуществляет проверки земельных участков в пределах своей компетенции в случаях осуществления контроля за устранением юридическим лицом или гражданином выявленных при проведении проверок нарушений земельного законодательства; получения информации от юридических лиц, граждан, органов государственной власти о возникновении ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред здоровью и жизни граждан, окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц; обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) юридических лиц и (или) граждан, связанными с невыполнением ими обязательных требований земельного законодательства, а также получения иной информации, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений;

3.20. составляет и направляет по результатам проверок соблюдения земельного законодательства материалы о нарушении земельного законодательства;

3.21. направляет в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

3.22. согласовывает землеустроительную документацию в пределах своей компетенции;

3.23. представляет физическим и юридическим лицам градостроительные планы земельных участков;

3.24. осуществляет подготовку разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций;

3.25. осуществляет сбор, документирование, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, архивных материалов, связанных с выполнением возложенных на отдел функций;

3.26. рассматривает заявления, обращения граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления и принимает решения в пределах своей компетенции;

3.27. осуществляет подготовку проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального района в пределах своей компетенции;

3.28. организует работу по ведению исполнительного генплана поселения, передавшего соответствующие полномочия, а также координирует работу в указанном направлении городских и сельских поселений.

- принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в проектно-сметной документации, ее пересмотр (в случае необходимости) и недопущение необоснованного увеличения сметной стоимости строительства;
- проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых на строительстве конструкций, изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний и др.);
- контроль за выполнением геодезических работ в процессе строительства;
- освидетельствование и оценка совместно с работниками строительно-монтажных организаций выполненных работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих работ, а также обеспечение требований по запрещению производства дальнейших работ до оформления актов на освидетельствование скрытых работ;
- осуществление, по мере готовности, с участием представителей генподрядной и специализированной (монтажной) организаций, а также проектных организаций промежуточной приемки ответственных конструкций зданий и сооружений, емкостных сооружений, несущих металлических и железобетонных конструкций и т.д.;
- участие в проверках состояния и соответствия проекту поступающего на монтаж оборудования, в оценке качества его монтажа, комплексном опробовании и приемке, проводимых органами государственного надзора, строительного контроля;
- контроль за соответствием объемов и качества выполненных и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ проектно-сметной документации;
- проведение учета объемов и стоимости принятых и оплаченных строительно-монтажных работ, а также объемов и стоимости некачественно выполненных подрядной организацией строительно-монтажных работ и затрат на устранение дефектов и переделки;
- контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации (исполнительных схем инструментальной съемки смонтированных конструкций, частей зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, общих и специальных журналов работ) и внесение в нее изменений в связи с выявленными недостатками и дефектами при производстве строительно-монтажных работ;
- контроль за исполнением строительно-монтажными организациями указаний и предписаний авторского надзора и органов строительного контроля, а также требований технического надзора заказчика, относящихся к вопросам качества выполняемых строительно-монтажных работ и применяемых конструкций, изделий, материалов и оборудования, обеспечение своевременного устранения дефектов и недоделок, выявленных при приемке отдельных видов работ, конструктивных элементов зданий, сооружений и объектов в целом;
- участие в проведении рабочими комиссиями (приемочными комиссиями) проверок качества отдельных конструкций и узлов, видов строительно-монтажных работ, оборудования и механизмов при их приемке;
- участие в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, и в оформлении документации на консервацию или временное прекращение строительства объектов, а также в оценке технического состояния объектов при передаче их строительно-монтажным организациям для продолжения работ;
- извещение органов строительного надзора о всех случаях аварийного состояния на объектах строительства и объемах работ по ликвидации аварий.

3.13. На управление возлагаются следующие основные функции в случае передачи администрации муниципального района части полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключенными соглашениями:

- а) разработка прогнозов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, а также обеспечение их выполнения;

3.29. Организует и координирует работу по утверждению и ведению адресных реестров городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Слюдянский район;

3.30. осуществляет иные функции, установленные муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Слюдянского района.

3.31. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт на объекты капитального строительства в части переданных полномочий.

3.32. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществлённых при строительстве, реконструкции и капитальном строительстве в части переданных полномочий.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимую информацию;

2) привлекать в необходимых случаях специалистов исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;

3) осуществлять иные права в соответствии с законодательством;

4) участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых, в администрации Слюдянского района при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы управления;

5) участвовать в установленном порядке в работе совещательных и иных органов администрации Слюдянского района по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

6) по взаимной договоренности получать документы и материалы для анализа и обобщения опыта деятельности отделов капитального строительства других муниципальных образований и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;

7) вести переписку с субъектами архитектурной и градостроительной деятельности в пределах компетенции управления.

8) вносить мэру района предложения по совершенствованию в районе работы в области планировки и застройки населенных пунктов, развитию строительного комплекса, использованию бюджетных и внебюджетных средств на строительство объектов в пределах компетенции управления;

9) посещать в установленном порядке все строящиеся и реконструируемые объекты гражданского, промышленного, коммунального сельскохозяйственного строительства на территории района, независимо от их ведомственной принадлежности;

10) беспрепятственно посещать в установленном порядке с целью исполнения должностных обязанностей органы государственной власти и органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет начальник управления стратегического и инфраструктурного развития, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением мэра муниципального образования Слюдянский район.

5.2. Начальник Управления стратегического и инфраструктурного развития,

1) осуществляет руководство и организует деятельность управления;

2) представляет мэру муниципального образования Слюдянский район для назначения и освобождения от должности кандидатуры иных работников управления.

5.3. Работники управления неукоснительно соблюдают общие требования и правила защиты конфиденциальной информации, поступающей в управление, и порядок доступа к ней.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

6.1. Взаимодействие с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район» в части:

1. Получение информации о разрешенном использовании земельных участков.
2. Получение информации по заключённым договорам аренды земельных участков.
3. Получение информации об объектах недвижимости включённых в реестр муниципального имущества муниципального образования Слюдянский район.
4. Согласование актов выбора земельных участков для строительства объектов недвижимости,
5. Согласование анкет предварительного согласования под установку временного сооружения,
6. Согласование схемы расположения земельного участка в целях внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД),
7. Принимает участие в работе комиссии по выбору и обследованию земельных участков для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей под строительство либо выделение для целей, не связанных со строительством, для установки временных сооружений;
8. И прочие вопросы, связанные с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район»

6.2. Взаимодействие с Управлением социально-экономического развития администрации муниципального образования Слюдянский район в части:

1. Предоставление информации о вводе объектов жилищного строительства, строительстве объектов инфраструктуры, объектах социального значения и иных на территории Слюдянского района (по данным отдела сборки и обработки статистической информации в Слюдянской районе, администраций городских и сельских поселений);

2. Подготовка данных к Паспорту МО Слюдянский район; Предоставление информации о памятниках архитектуры, истории и культуры, градостроительства, объектах археологии расположенных на территории Слюдянского района (по данным Службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области);

3. Предоставление информации о разработке документов территориального планирования;

4. Предоставление информации о строительстве объектов капитального строительства на территории Слюдянского района;

6. Предоставление показателей дорожного хозяйства;

7. По вопросам связанным с реализацией Федерального Закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г, Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Постановления правительства РФ от 05.04.2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального

контроля в соответствующих сферах деятельности об эффективности такого контроля (надзора).

8. Предоставление информации для мониторинга качества предоставления муниципальных услуг; доклады об осуществлении муниципального контроля и его эффективности.

9. Помощь в составлении схем (графиков) движения маршрутов межмуниципального сообщения;

10. Помощь в определении расстояний от объектов торговли до образовательных учреждений; и т.д.

11. Составление схем размещения объектов стационарных и нестационарных объектов торговли.

12. Предоставление информации о формировании Особо Экономической Зоны Туристско Рекреационного Типа на территории Слюдянского района.

13. Участие в разработке Программы социально-экономического развития муниципального района на среднесрочную перспективу, подготовка отчётов о её реализации.

14. Оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (в части подготовки разделов-

дорожное хозяйство и транспорт,

инвестиционной деятельности

жилищное строительство,

жилищно-коммунальное хозяйство

энергообеспечение и повышение энергетической эффективности,

15. План действий по развитию частного - муниципального партнерства в муниципальном образовании (распоряжение Правительства Иркутской области)

16. Подготовка отчетов о работе отделов за текущий год для подготовки доклада мэра МО Слюдянский район.

17. Вопросы природопользования и экологии.

18. В части формирования наименования характеристики объёма закупки, участие в комиссиях по проведению процедуры, формирование требований к исполнителям и предмету торгов.

19. В части формирования закупок малого объёма.

20. Согласование муниципальных программ, подготовленных управлением.

21. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.

6.3. Взаимодействие с отделом нормативно-правового обеспечения администрации муниципального образования Слюдянский район, в части:

1. Согласование проектов нормативно-правовых актов (распоряжения, постановления).

2. Согласование проектов регламентов, положений, муниципальных целевых программ.

3. Согласование ответов заявителям.

4. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления.

6.4. Взаимодействие с Комитетом Финансов администрации муниципального образования Слюдянский район, в части:

1. Формирования и согласования муниципальных программ администрации муниципального образования Слюдянский район.

2. Формирования и согласования лимитов потребления коммунальных услуг объектами социальной сферы муниципального образования Слюдянский район.

3. Разработка и согласование соглашений с профильными министерствами о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях софинансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.

4. Исполнения муниципальных программ муниципального образования Слюдянский район.

5. Исполнения областных и федеральных программ муниципальными образованиями Слюдянского района.

6. Участие в экономическом совете по согласованию тех или иных мероприятий по включению в муниципальные программы.

7. Исполнение областных и федеральных программ муниципальным образованием Слюдянский район.

8. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления.

6.5. Взаимодействие с МКУ «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», в части:

1. Формирования и согласования муниципальных администрации муниципального образования Слюдянский район.

2. Формирования и согласования лимитов потребления коммунальных услуг объектами социальной сферы муниципального образования Слюдянский район.

3. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ.

7.1. С Министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в части,

Предоставления отчётности:

1. форма отчётности 22-ЖКХ (реформа) - предоставляется 2 раза в год (полугодие и годовая).
2. форма № 6 ЖКХ предоставляется 1 раз в год (15 января).
3. форма отчётности № 1-ЖКХ (зима) – период предоставления с 1 июня по 1 июня, периодичность предоставления по состоянию на 1, 10 и 15 число каждого месяца.
4. Форма отчётности № 2-ЖКХ (зима) - период предоставления 1 раз в год, периодичность предоставления по состоянию на 2 декабря отчётного периода.
5. Форма отчётности № 3-ЖКХ (зима) - предоставляется ежемесячно.
6. Форма отчётности № 12-ПУ сведения по похоронному обслуживанию - период предоставления 1 раз в год, периодичность предоставления по состоянию на 2 декабря отчётного периода.
7. Сведения о реформировании жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с условиями предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства - предоставляется ежеквартально в срок до 1 числа месяца, следующего за отчётным периодом.
8. Отчёт о ходе реализации региональной адресной программы по проведению ремонта многоквартирных домов - предоставляется ежеквартально в срок до 1 числа месяца, следующего за отчётным периодом.
9. Отчёт о ходе реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.
10. оперативная информация по подготовке к зиме - период предоставления с 1 июня по 1 июня, периодичность предоставления по состоянию на 1, 10,20,30 число каждого месяца.
11. информация по паспортам готовности - период предоставления с 1 ноября по 31 октября, периодичность предоставления по состоянию на 1, 10,20,30 число каждого месяца.

12. Сведения о реформировании жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с условиями предоставления финансовой поддержки за счёт средств фонда – предоставляется ежеквартально в срок до 6 числа месяца текущего за отчётный период.
13. Справка по задолженности за электрическую, тепловую энергию и уголь предприятий ЖКХ по состоянию на 1 число каждого месяца.
14. Справка о формировании запаса топлива, расходе с начала отопительного сезона и остатке на 1 число каждого месяца – предоставляется с 1 октября по 1 мая каждого отопительного сезона, ежедневно.
15. Паспорт жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Слюдянский район - период предоставления 1 раз в год, периодичность предоставления по состоянию на 1 января текущего года.
16. Отчёт о ходе реализации Федерального Закона № 261-ФЗ от 23 ноября 2009 года «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» - предоставляется ежеквартально в срок до 6 числа месяца текущего за отчётный период.
17. Отчёт об утверждении схем теплоснабжения муниципальных образований в соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 12 октября 2012 года № 485-рп и распоряжением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 30 октября 2012 года № 86-мр.
18. Отчёт по исполнению распоряжения Правительства Иркутской области от 15 июня 2012 года № 295-рп «Об утверждении графиков регистрации прав муниципальной собственности на объекты энергетики и коммунальной сферы, в том числе бесхозяйные, и передачи их муниципальными образованиями Иркутской области в концессию или долгосрочную аренду».
19. Рассмотрение программы состояния жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования на подготовку объектов ЖКХ и социальной сферы к прохождению очередного отопительного сезона – предоставляется 5 февраля текущего года на предстоящий отопительный сезон.
20. Проведения анализа работы предприятий жилищно-коммунального комплекса за прошедший отопительный сезон.
21. Подготовки объектов социальной сферы, жилищно-коммунального комплекса к подготовке и прохождению отопительного предстоящего отопительного сезона.
22. Обращений поступивших в адрес министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области на некачественное предоставление коммунальных услуг и прочих вопросов, связанных с работой предприятий жилищно-коммунального комплекса.
23. Подготовки ответов на запросы связанных с деятельностью министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.
24. Согласование бюджетных заявок на участие в областных и федеральных программах по капитальному строительству, реконструкции, капитальному строительству и модернизации объектов жилищно-коммунального комплекса.
25. Заключение соглашений о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях софинансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
26. Предоставление отчётности об эффективном использовании финансовых средств областного и федерального бюджета выделенных в рамках областных и федеральных программ.
27. И другим вопросам, связанным с деятельностью министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

7.2. Взаимодействие с Министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, в части:

1. Предоставления информации о планируемых объёмах ввода жилья на следующий отчётный год.
2. Взаимодействия по реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жильё - гражданам России», согласно соглашения. Предоставление отчётности по формам отчётности утверждённым соглашением.
3. Вопросы строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта дорог общего пользования, находящихся в муниципальных образованиях.
4. Обращений, поступивших в адрес министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, связанных с деятельностью Министерства.
5. Подготовки ответов на запросы, связанных с деятельностью министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.
6. Согласования бюджетных заявок на участие в областных и федеральных программах по капитальному строительству, реконструкции, капитальному строительству и модернизации объектов муниципальной собственности.
7. Заключение соглашений о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях софинансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
8. Предоставления отчётности об эффективном использовании финансовых средств областного и федерального бюджета выделенных в рамках областных и федеральных программ.
9. И другим вопросам, связанным с деятельностью министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

7.3. Взаимодействие с Министерством экономического развития Иркутской области, в части:

1. Вопросы создания Особо Экономическая Зона Туристско Рекреационного Тита на территории Слюдянского района и по вопросам расширения границ Особо Экономическая Зона Туристско Рекреационного Тита .
2. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.

7.3. Взаимодействие с Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области, в части:

1. Обращений, поступивших в адрес министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области, связанных с деятельностью Министерства.
2. Подготовки ответов на запросы связанных с деятельностью министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области.
3. Согласования бюджетных заявок на участие в областных и федеральных программах по капитальному строительству, реконструкции, капитальному строительству и модернизации объектов муниципальной собственности.
4. Заключение соглашений о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях софинансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
5. Предоставление отчётности об эффективном использовании финансовых средств областного и федерального бюджета выделенных в рамках областных и федеральных программ.
6. И другим вопросам, связанным с деятельностью министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области.

7.5. Взаимодействие с Управлением Пенсионного Фонда РФ в Слюдянском районе, в части,

1. Рассмотрения документов о распоряжении средствами материнского капитала.
2. Выдача актов по освидетельствованию объектов жилищного строительства при получении материнского капитала.
3. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.

7.6. Взаимодействие с отделом по сбору и обработке статистических данных в Слюдянском районе, в части

1. Предоставление ежемесячного отчёта по форме № 1 – Разрешение.
2. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления

7.7. Взаимодействие со Службой архитектуры Иркутской области, в части:

1. Вопросов, связанных с разработкой ГП, ГПЗУ, ПЗЗ, СТП, ПП.
 2. Отчётов о разработке документов СТП, ГП, ПЗЗ.
 3. Предоставления информации градостроительной деятельности.
 4. Участия в семинарах, конференциях, технической учёбе.
 5. Разъяснений об изменениях и дополнениях в градостроительном законодательстве.
 6. Предоставления информации о выданных разрешениях на строительство.
 7. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.
- 8. Возмещение затрат на проезд, проезд-выезд*

7.8. Взаимодействие с агентством государственной экспертизы в строительстве Иркутской области, в части:

1. Определения достоверности сметной стоимости по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
2. Установления соответствия техническим требованиям проектной документации и результатов инженерных изысканий.
3. Заключение муниципальных контрактов на работы по выполнению определения достоверности сметной стоимости по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности; Установления соответствия техническим требованиям проектной документации и результатов инженерных изысканий.
4. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

8.1. Начальник Управления стратегического и инфраструктурного развития несет персональную ответственность за осуществление возложенных на управление задач и функций.

8.2. Работники Управления стратегического и инфраструктурного развития администрации муниципального района несут ответственность за достоверность, качество и своевременность выполнения возложенных на них настоящим Положением задач и функций.

Степень ответственности работников управления устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

Работники управления участвуют в проведении единой государственной политики в области противодействия коррупции.

Работники управления обязаны уведомлять своего начальника, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работники управления обязаны представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.

Работник управления обязан в письменной форме уведомить своего начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Невыполнение названных обязанностей является правонарушением, влекущим

освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Подписи:


_____ В. Н. Чернокутова


_____ Е. В. Васильева


_____ Л. Б. Ледашева


_____ А. В. Шехин


_____ Л. В. Куксина


_____ Г. Ю. Яроцкая