|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Принято 16 декабря 2015 года

**О переименовании** **Управления землепользования, архитектуры**

**и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского**

**муниципального района Ивановской области и утверждении**

**Положения об Управлении градостроительства и архитектуры**

**Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района**

**Ивановской области**

В соответствии с частью 11 статьи 29 Устава Гаврилово-Посадского муниципального района, Совет Гаврилово-Посадского муниципального района **р е ш и л**:

1. Переименовать Управление землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области в Управление градостроительства и архитектуры Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

2. Утвердить Положение об Управлении градостроительства и архитектуры Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области согласно приложению.

3. Управлению землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (Тензок В.Э.) осуществить в установленном законом порядке юридические действия, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, и внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

4. Отменить со дня государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы УЗАПР администрации Гаврилово-Посадского муниципального района решение Гаврилово-Посадского районного Совета депутатов от 29.07.2015 №24 «Об утверждении новой редакции Положения об Управлении землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю.Лаптев**

г. Гаврилов Посад

17 декабря2015 года

№ 59

Приложение к решению

Совета Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 17.12.2015 № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении градостроительства и архитектуры Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление градостроительства и архитектуры Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (далее - Администрация).

1.2. Управление является правопреемником комитета земельно-имущественных отношений администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, в части наделенных ему полномочий, создано решением Совета Гаврилово-Посадского муниципального района на основании Устава Гаврилово-Посадского муниципального района и в соответствии с утвержденной решением Совета Гаврилово-Посадского муниципального района структурой Администрации.

1.3. Управление в своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти Ивановской области и их территориальными органами, учреждениями и организациями, органами местного самоуправления Ивановской области, государственными внебюджетными фондами, общественными организациями и иными объединениями, средствами массовой информации, а также другими организациями независимо от их организационно-правовой формы.

1.4. Структура Управления утверждается Администрацией.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» другими федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами законодательной и исполнительной власти Ивановской области, Уставом Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, Уставом Гаврилово-Посадского городского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.6. Управление координирует работу в сфере архитектуры, градостроительства, земельных отношений, архитектурно-строительного проектирования на территории Гаврилово-Посадского муниципального района.

1.7. Управление является юридическим лицом.

Как юридическое лицо Управление действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Управление является муниципальным казенным учреждением.

1.8. Управление имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, круглую печать «Для документов», штампы, бланки с полным своим наименованием.

1.9. Местонахождение Управления: 155000, город Гаврилов Посад Ивановской области, ул. Р.Люксембург д.3

1.10. Полное наименование - Управление градостроительства и архитектуры Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

1.11. Сокращенное наименование – УГА Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области на основании сметы учреждения.

**II. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Проведение на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения единой градостроительной политики, единой государственной политики в сфере земельных отношений с учетом географических, природных, социально-экономических и иных особенностей Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

2.2. Обеспечение устойчивого развития территории на основе территориального планирования и градостроительного зонирования, создание условий для жилищного и иного строительства.

2.3. Обеспечение в пределах своей компетенции гармоничного сочетания новой застройки с памятниками истории и культуры.

**III.** **ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

**Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:**

3.1. Участвует в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения в пределах своей компетенции;

3.2. Разрабатывает в соответствии с основными направлениями деятельности муниципальные программы;

3. 3. Координирует реализацию муниципальных программ;

3.4. Определяет цели и приоритеты в развитии сфер архитектуры, градостроительства, землепользования.

3.5.Принимает участие в формировании проекта бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района, бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по подведомственным вопросам и их последующей корректировке;

3. 6. Представляет Администрации предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий в подведомственных сферах, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий Администрации по решению вопросов местного значения;

3.7. Участвует в разработке муниципальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.8. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, в пределах своей компетенции;

3.9.Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние подведомственных вопросов, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.10. Обобщает и распространяет положительный опыт работы подведомственных организаций, оказывает им необходимую методическую помощь;

3.11. Координирует работу и оказывает практическую помощь лицам, участвующим в выполнении муниципальных программ;

3. 12. Осуществляет взаимодействие с учебными заведениями, предприятиями, учреждениями и организациями в рамках компетенции Управления;

3. 13. Участвует в реализации международных программ и проектов в рамках компетенции Управления;

3.14.Организует и проводит районные мероприятия в рамках реализации муниципальных программ;

3.15.Участвует в разработке предложений по приоритетным направлениям международного сотрудничества в установленной сфере деятельности и обеспечению их реализации;

3.16.Является администратором поступлений в бюджет от купли-продажи земельных участков, арендной платы за земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, земельные участки, находящиеся в собственности Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения;

3.17. Выступает муниципальным заказчиком товаров, работ, услуг, связанных с выполнением возложенных на него задач и полномочий, осуществляет функции заказчика-застройщика.

3.18. Осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

3.20. Организует эффективное управление земельными ресурсами, а также иными природными ресурсами в пределах своей компетенции;

3.21. Участвует в разграничении государственной собственности на землю, реализации государственных программ использования и охраны земель на территории района;

3.22. Участвует в реализации федеральных целевых программ в части использования земельных и иных природных ресурсов.

3.23. Обеспечивает эффективное воспроизводство и использование водных ресурсов в рамках своей компетенции;

3.24. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных актов Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения в сфере регулирования земельных отношений;

3.25. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Ивановской области и органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.26. Участвует в реализации мероприятий, направленных на сохранение и повышение плодородия земель и иной, связанной с использованием земель деятельности;

3.27. Участвует в подготовке материалов по определению границ административно-территориальных образований «Гаврилово-Посадский муниципальный район Ивановской области», «Гаврилово-Посадское городское поселение»;

3.28. Участвует в прогнозировании и планировании рационального использования земельных ресурсов;

3.29. Обеспечивает в установленном порядке федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ивановской области, органы местного самоуправления, заинтересованные юридические и физические лица информацией о состоянии земельных участков, прогнозировании и планировании их рационального использования;

3.30. Участвует в разработке и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, связанных с регулированием земельных и имущественных отношений, рациональным использованием и охраной земель;

3.31. Организует и проводит инвентаризацию и оценку земель;

3.32. Разрабатывает предложения по управлению земельными ресурсами Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения;

3.33. Принимает участие:

а) в ведении государственного земельного кадастра и государственного учета, расположенных на земельных участках и прочно связанных с ними объектов недвижимого имущества, в информационном обеспечении деятельности по управлению земельными ресурсами Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения;

б) в мероприятиях по созданию автоматизированной системы ведения государственного земельного кадастра;

в) в проведении оценочного зонирования территорий, природно-сельскохозяйственного районирования земель, в прогнозировании и планировании рационального использования земельных ресурсов Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения;

г) в проведении государственной кадастровой оценки земель, в том числе для целей налогообложения;

д) в ведении мониторинга земель;

е) в выявлении загрязненных и деградированных земель, подготовке предложений об их консервации;

3.34.Организует проведение земельных торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в том числе осуществляет подготовку документов для их проведения;

3.35.Участвует в работе по разграничению земель на земли, относимые к федеральной собственности, собственности Ивановской области и собственности муниципального образования;

3.36.Обеспечивает подготовку документов для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и их государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ивановской области;

3.37. Обеспечивает подготовку документов для выкупа земельных участков для муниципальных нужд Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения;

3.38.Выступает арендодателем земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, заключает договоры аренды таких земельных участков, в том числе, на аукционе (конкурсе), ведет претензионную работу по уплате арендной платы;

3.39.Контролирует перечисление в бюджет арендной платы за землю, составляет прогнозы поступлений средств от аренды земельных участков в бюджет;

3.40.Составляет списки плательщиков земельного налога и арендной платы за землю.

3.41. Осуществляет (в т.ч.в соответствии с соглашениями о передаче полномочий от администраций поселений) муниципальный земельный контроль, в том числе за возвратом временно занимаемых земель и рекультивацией нарушенных земель;

3.42. Организует учебу, оказывает методическую и консультационную помощь поселениям в области земельных отношений;

3.43. Рассматривает жалобы и заявления граждан в области земельных отношений. Представляет интересы Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения в суде по земельным спорам;

3.44. Предоставляет сведения о земельных участках, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со [статьей 389](consultantplus://offline/ref=664931DC5892A9BB1FEDC7CCD6397CAACD3C645AD8090961A483C0AD998A5FB1CDC97822DD9FD1Q4G) Налогового кодекса Российской Федерации, выделенных (предоставленных) на основании актов органов местного самоуправления, принятых до дня [вступления](consultantplus://offline/ref=664931DC5892A9BB1FEDC7CCD6397CAACD3C665CDC030961A483C0AD998A5FB1CDC97822DE9A1286DBQ9G) в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=664931DC5892A9BB1FEDC7CCD6397CAACD3C665CDC030961A483C0AD99D8QAG) от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в случае, если указанные сведения ранее в налоговые органы не представлялись.

3.45.Участвует в подготовке правил землепользования и застройки территории поселений муниципального района и изменений в данные правила;

3.46.Участвует в проведении публичных слушаний по вопросам архитектуры и градостроительства;

3.47. Обеспечивает подготовку документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства;

3.48.Участвует в подготовке исходных материалов, разработке и согласовании документов территориального планирования поселений муниципального района;

3.49. Участвует в подготовке планов реализации Генеральных планов поселений;

3.50.Участвует в подготовке материалов по развитию застроенных территорий;

3.51. Проводит проверку наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлениям о выдаче градостроительного плана земельного участка, о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию;

3.52.Подготавливает и выдает градостроительный план земельного участка, разрешение на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию или отказывает в выдаче таких разрешений, с указанием причин отказа;

3.53.Взаимодействует с федеральными, областными, муниципальными и общественными организациями по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности;

3.54.Осуществляет контроль за градостроительной деятельностью на территории района;

3.55.Организует разработку местных нормативов градостроительного проектирования и контроль за их реализацией;

3.56.Участвует в установленном законодательством порядке в организации и проведении конкурсов среди проектных организаций на право разработки документов территориального планирования;

3.57. Согласовывает виды и места размещения рекламы, малых архитектурных форм, монументов и памятных знаков, цветовое решение фасадов зданий и сооружений всех форм собственности;

3.58. Организует и ведет архив градостроительной документации, осуществление работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, созданных в процессе деятельности Управления;

3.59. Подготавливает в установленном порядке материалы для официального опубликования утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования и иных документов по регулированию градостроительной деятельности;

3.60.Направляет в пределах своей компетенции материалы в службу государственного строительного надзора Ивановской области для принятия решения о приостановлении или прекращении строительства или реконструкции, осуществляемых с нарушением действующего законодательства;

3.61. Взаимодействует и ведет служебную переписку с общественными объединениями, органом архитектуры и градостроительства области, организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.62. Участвует в выборе земельных участков, согласовании места размещения объектов;

3.63. Осуществляет по поручениям Главы Гаврилово-Посадского муниципального района иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.64. Управление при осуществлении функций и полномочий учредителя бюджетного учреждения обладает следующими полномочиями:

а) выполнение функций и полномочий учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждение устава бюджетного учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) назначение (утверждение) руководителя бюджетного учреждения и прекращение его полномочий;

г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;

д) формирование государственного задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - государственное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

е) утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

ж) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

з) предварительное согласование совершения бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в [пункте 13 статьи 9.2](consultantplus://offline/ref=EA4C7F860CD759B5CD08CA3E77DDE96DDE523FE1065D023FA63639AAD61F5A6BBB3170375ELEP3H) Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

и) принятие решений об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в [статье 27](consultantplus://offline/ref=EA4C7F860CD759B5CD08CA3E77DDE96DDE523FE1065D023FA63639AAD61F5A6BBB3170345AE4A857L9PCH) Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

к) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

л) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

м) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

н) согласование распоряжения недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами;

о) согласование внесения бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

п) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

р) осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

с) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

т) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=EA4C7F860CD759B5CD08CA3E77DDE96DDE523AE80357023FA63639AAD6L1PFH) Российской Федерации;

у) осуществление контроля деятельности бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ф) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

3.65. Управление при осуществлении функций и полномочий учредителя казенного учреждения обладает следующими полномочиями:

а) выполнение функций и полномочий учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждение устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) назначение руководителя казенного учреждения и прекращение его полномочий;

г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем казенного учреждения;

д) формирование и утверждение государственного задания для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

е) определение на основании правового акта перечня казенных учреждений, которым устанавливается государственное задание;

ж) осуществление финансового обеспечения деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

з) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

к) согласование распоряжения недвижимым имуществом казенного учреждения, в том числе передачи его в аренду, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования;

л) согласование распоряжения движимым имуществом казенного учреждения;

м) осуществление контроля деятельности казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Порядок формирования Управления, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность Управления, а также иные вопросы организации и деятельности Управления определяются Положением об Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

4.2. Структура Управления устанавливается распоряжением Администрации.

4.3. Управление возглавляет руководитель- начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией. В соответствии с реестром муниципальных должностей должность начальника Управления относится к муниципальной должности муниципальной службы категории «руководители» по группе «главные должности муниципальной службы».

На должность начальника управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям к муниципальным служащим, установленным действующим законодательством.

Руководитель Управления несет персональную ответственность за деятельность Управления и решение вопросов местного значения в подведомственных сферах, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативными правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

Руководитель Управления подотчетен Главе Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области и заместителю Администрации, курирующему данную сферу.

Срок полномочий руководителя Управления определяется Трудовым договором и Положением об Администрации.

4.4. Руководитель Управления осуществляет руководство текущей деятельностью Управления в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.5. Руководитель Управления:

4.5.1. Издает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативными правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района, и настоящим Положением.

4.5.2. Назначает и освобождает от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных), утверждает уставы подведомственных муниципальных учреждений.

4.5.3. Отвечает за достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; согласует сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений; обеспечивает контроль за эффективным использованием ими бюджетных средств.

4.5.4. Осуществляет подбор кадров для Управления.

4.5.5. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления.

4.5.6. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

4.5.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативными правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района, Гаврилово-Посадского городского поселения, Трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. В структуре Управления выделяют отделы, возглавляемые руководителями отделов – начальниками отделов в составе Управления. В соответствии с реестром муниципальных должностей должность руководителя отдела в составе Управления относится к муниципальной должности муниципальной службы категории «руководители» по группе «ведущие должности муниципальной службы».

4.7. В отсутствие руководителя Управления, руководство Управления возлагается на одного из начальников отделов в составе Управления в соответствии с решением руководителя и по согласованию с заместителем главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

4.8. Сотрудники Управления принимаются на работу приказом начальника Управления.

4.9. Для решения своих задач Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации.

4.10. Управлению для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

4.10.1. Издавать в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, инструкции, другие нормативные и иные акты, делать разъяснения по ним;

4.10.2. Вносить предложения в Администрацию по созданию, переименованию, реорганизации и ликвидации в установленном порядке подведомственных учреждений;

4.10.3.По поручению Администрации вносить на рассмотрение Совета Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области вопросы, относящиеся к компетенции Управления;

4.10.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций;

4.10.5. Инспектировать подведомственные муниципальные учреждения в пределах своей компетенции по их основной деятельности;

4.10.6. Создавать в случае необходимости совещательные и экспертные группы, а также советы, комиссии, рабочие группы в подведомственных сферах деятельности;

4.10.7.Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, общественными организациями и объединениями, учреждениями и предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.10.8. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в отделах и учреждениях социальной сферы в установленном порядке;

4.10.9. Готовить предложения по обеспечению деятельности и совершенствованию работы Управления;

4.10.10.Участвовать в разработке нормативных правовых документов в части своей компетенции;

4.10.11.Согласовывать сметы расходов подведомственных учреждений и контролировать их исполнение;

4.10.12.Распоряжаться в установленном порядке выделяемыми средствами на реализацию районных целевых программ;

4.10.13. В соответствии с планами работы планировать командировки сотрудников Управления;

4.10.14. Проводить оценку хода реализации районных целевых программ

в подведомственных сферах деятельности;

4.10.15.Вести служебную переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.10.16.Созывать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.10.17.Проводить смотры, конкурсы и иные мероприятия, входящие в компетенцию Управления;

4.10.18. Предоставлять в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию.

**V. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ**

5.1.Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления и состоящее из основных, оборотных средств и финансовых ресурсов, отражается на его самостоятельном балансе. Управление в отношении закрепленного за ним имуществом осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения. Управление освобождено от платы за пользованием занимаемыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, если эти помещения используются для выполнения функций Управления.

**VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ,**

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района и Положением об администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется постановлением администрации на основании решения Совета Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области о структуре Администрации в установленном законом порядке.

6.3.Документы ликвидированного Управления передаются на хранение в архивный отдел администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.