ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания представителей г.Владикавказ

 от 28 апреля 2023 года №44/22

(в ред. от 31.01.2025 №7/22-р)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Управлении по строительству администрации местного самоуправления**

**г. Владикавказ**

(новая редакция)

г.Владикавказ 2023

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление по строительству администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее-Управление) является отраслевым органом администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее – АМС г.Владикавказа), осуществляющим полномочия в сфере строительства, реконструкции, реставрации, капитального и текущего ремонта, а также проектирования объектов жилищного, коммунального назначения, административных зданий, спортивных обьектов а также объектов соцкультбыта в соответствии с действующим законодательством и обеспечивает ввод в эксплуатацию в установленном порядке на территории муниципального образования г.Владикавказа.

1.2. Официальное полное наименование Управление по строительству администрации местного самоуправления города Владикавказа.

Официальное сокращенное наименование Управления: УпС АМС г.Владикавказа.

1.3. Учредителем управления является муниципальное образование г.Владикавказ. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация местного самоуправления г. Владикавказа.

1.4. Управление по строительству является юридическим лицом с организационно-правовой формой – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Управление имеет смету, программу, самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении федерального казначейства по РСО-Алания, круглую печать со своим наименованием и изображением герба г.Владикавказа, штампы и бланки установленного образца.

1.6. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, самостоятельно выступать от своего имени в судах в качестве истца, ответчика и третьего лица, в пределах своей компетенции установленной настоящим Положением.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации и РСО-Алания, Уставом муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г.Владикавказ от 27.12.2005, муниципальными правовыми актами г.Владикавказа, Регламентом администрации местного самоуправления г.Владикавказа и настоящим Положением.

1.8. Управление, в пределах своей компетенции и в установленном порядке осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными подразделениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления Республики Северная Осетия – Алания, иными государственными органами, организациями всех организационно-правовых форм.

1.9. Штатную численность Управления утверждает глава АМС г.Владикавказа.

1.10. Управление находится в подчинении заместителя главы АМС г.Владикавказа по соответствующему направлению.

1.11. Местонахождение, юридический и почтовый адрес Управления: 362040, РСО-Алания, г.Владикавказ, площадь Штыба,2 Администрация местного самоуправления г. Владикавказа – Управление по строительству.

**Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. К основным задачам Управления относятся:

2.1.1. Реализация государственной политики в области строительства.

2.1.2. Организация проектирования, строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта, ремонта объектов муниципальной собственности на территории муниципального образования г.Владикавказ, согласно перечня программных мероприятий муниципальной программы на каждый финансовый год.

2.1.3. Принятие участия в разработке городской инвестиционной программы, предусмотренной п 2.1.2 настоящего положения.

2.1.4. Осуществление функций заказчика, в том числе заключает контракты (договора) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, реставрации, капитальному и текущему ремонту и осуществляет функции строительного контроля.

2.1.5. Заключение договоров долевого участия на строительство жилья и объектов коммунального строительства в установленном законом порядке.

2.1.6. Утверждение проектно-сметной документации в установленном законом порядке.

2.1.7. Обеспечение мероприятий по исполнению городской инвестиционной программы сбор технических условий от коммунальных предприятий, разрешительной документации по отводу и выделению земельного участка, сопровождение выдачи разрешения на строительство и ввод объекта в эксплуатацию, передача вводимых объектов в муниципальную собственность г.Владикавказа.

2.1.8. Принятие от подрядчика объектов незавершенного строительства.

2.1.9. Участие в разработке прогнозов социально-экономического развития города и подготовке предложений к проекту городского бюджета по разделам, относящимся к компетенции Управления.

2.2. Рассмотрение обращений граждан в установленном законом порядке.

К основным полномочиям Управления относятся:

2.2.1. Строительство, реконструкция, текущий и капитальный ремонт, реставрация и снос объектов, развитие инженерной, социальной и коммунальной инфраструктуры. (абзац в редакции от 31.01.2025 №7/22-р)

2.2.2. Строительство муниципального жилищного фонда.

2.2.3. Создание условий для жилищного строительства.

2.2.4. Принятие участия в разработке календарных планов строительства объектов.

2.2.5. Обеспечение снабжения сбора, строительства объекта, технологическим, электротехническим, энерготехническим, оборудованием и материалами, поставка которых возложена на заказчика согласно контракта (договора).

2.2.6. Принятие необходимых мер в подготовке строительных площадок:

 -получение разрешения на строительство (реконструкцию);

 -осуществление оформления права на земельный участок под строительство объекта;

 -выдача подрядчику необходимой проектно – сметной документации на строительство объекта в случаях предусмотренных контрактом (договором).

2.2.8. Осуществление мероприятий в области строительного контроля и приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:

 -осуществление строительного контроля за ходом строительства в установленном законом порядке;

 -передача после приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов эксплуатирующим организациям, а так же проектно–сметной документации (технической, исполнительной).

2.2.9. Осуществление иных полномочий в сфере строительства в соответствии с действующим законодательством РФ и РСО-Алания.

**Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Для осуществления возложенных функций Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.2. Представлять интересы АМС г. Владикавказа в государственных органах и коммерческих организациях по вопросам, касающихся строительства, в пределах своей компетенции.

3.1.3. Привлекать к работе, в том числе на договорной основе, научные, проектно-изыскательские, высшие учебные учреждения, ученых и специалистов.

3.1.4. Разрабатывать в пределах имеющихся средств, смету доходов и расходов Управления, и представляет на утверждение в уполномоченный орган АМС г.Владикавказа.

3.1.5. Участвовать в приемке в эксплуатацию муниципальных объектов завершенного строительства (реконструкции, реставрации, ремонта, и т.п.).

3.1.6.Разрабатывать предложения о штатном расписании Управления в пределах установленной численности работников, фонда оплаты труда и утвержденной сметы расходов Управления.

3.1.7. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников Управления.

3.1.8. Распоряжаться, в соответствии с действующим законодательством, имуществом и средствами, закрепленными за Управлением.

3.1.9. Согласовывать проекты правовых актов АМС г.Владикавказа по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.10. Вносить в установленном порядке на рассмотрение АМС г.Владикавказа проекты нормативных актов по вопросам, входящих в компетенцию Управления.

3.1.11. Проводить мероприятия по повышению квалификации работников Управления.

3.1.12. Создавать и участвовать в работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Обеспечивать выполнение задач и полномочий, определенных в Главе 2 настоящего Положения.

3.2.2. Организовывать прием физических и юридических лиц по вопросам своей компетенции, обеспечивать полное и своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленные действующим законодательством сроки.

3.2.3. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед главой АМС г.Владикавказа и заместителем главы АМС г.Владикавказ, курирующего вопросы Управления.

3.2.4. Обеспечивать защиту экономических и финансовых интересов муниципального образования города Владикавказ при заключении имущественных сделок.

**Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Руководство управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

4.2. Начальник управления:

4.2.1. Действует от имени управления без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях, выдает доверенности.

4.2.2. Организует работу управления, издает приказы по всем вопросам деятельности управления, руководствуясь настоящим Положением и действующим законодательством.

4.2.3. Утверждает смету доходов и расходов Управления.

4.2.4. Распоряжается в соответствии с наделенными полномочиями имуществом и средствами, закрепленными за Управлением.

4.2.5. Осуществляет руководство работой Управления в выполнении функций, возложенных на Управление.

4.2.6. Вносит предложения о профессиональном обучении, переподготовке и повышении квалификации сотрудников Управления.

4.2.7. Вносит предложения главе администрации местного самоуправления г.Владикавказа о применении мер поощрения и дисциплинарных взысканий, в том числе в форме увольнения с работы на сотрудников Управления, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.2.8. Распределяет трудовые функции между работниками Управления и контролирует их выполнение.

4.2.9. Заключает договора и соглашения от имени Управления в пределах его компетенции.

4.2.10. Осуществляет в установленном порядке прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2.11. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. На должность начальника Управления может быть назначен гражданин, имеющий высшее образование, стаж муниципальной службы не менее трех лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, обладающий профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

4.4. Начальник Управления имеет заместителя (заместителей). В случае отсутствия начальника управления полномочия начальника осуществляет заместитель начальника Управления в соответствии с правовым актом.

**Глава 5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования г.Владикавказ на основании бюджетной сметы Управления, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации местного самоуправления г.Владикавказ.

5.2. Управление расходует полученные из бюджета муниципального образования г.Владикавказ денежные средства строго в соответствии с утвержденной сметой и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Собственником имущества Управления является муниципальное образование г.Владикавказ. Управление муниципального имущества и земельных ресурсов г.Владикавказ осуществляет полномочия собственника имущества (далее - Собственник).

Имущество Управления закреплено за ним на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе. Закрепленное за Управлением имущество учитывается в реестре муниципального имущества муниципального образования г.Владикавказ в установленном порядке.

5.4. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

5.5. Управление не распоряжается закрепленным за ним имуществом без согласия Собственника.

5.6. Управление несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Контроль деятельности Управления в части использования по назначению и сохранности закрепленной за ним собственности осуществляет управление муниципального имущества и земельных ресурсов г.Владикавказ.

**Глава 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ.**

6.1. Работники Управления являются муниципальными служащими.

6.2. Трудовые отношения работников Управления регулируются Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом РСО-Алания 31.03.2008 №7-РЗ «О муниципальной службе в РСО-Алания».

6.3. Социальные гарантии работников Управления обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

**Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ.**

7.1. Управление в своей деятельности подотчетно главе АМС г.Владикавказа и заместителю главы АМС г.Владикавказа, курирующего вопросы Управления.

7.2. Должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Глава 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с решением Собрания представителей г.Владикавказ или судебными органами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Собрания представителей г.Владикавказ.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу с даты государственной регистрации в установленном законом порядке.