УТВЕРЖДЕН

приказом Администрации поселка городского типа Уренгой

от 23 декабря 2020 года № 6

с изменениями, внесенными приказом Администрации поселка городского типа Уренгой от 09 ноября 2021 года № 429

ОГРН

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | 6 | 8 | 9 | 0 | 1 | 0 | 5 | 4 | 5 | 1 | 9 |

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

п.г.т. Уренгой

2020 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 23 мая 2016 года № 70 «О создании муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «УГХ».

1.5. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 629860, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, пгт. Уренгой, мкр-н 3-й, д.21А.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный округ Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация поселка городского типа Уренгой (далее – Учредитель).

1.7. Юридический адрес Учредителя – 629860, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, пгт. Уренгой, мкр-н 3-й, д.21А.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.

Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств в пределах доведенных до него бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетной росписью.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального округа отвечает собственник.

Главным распорядителем бюджетных средств для Учреждения является  
Администрация поселка городского типа Уренгой.

1.10. Правоспособность Учреждения возникает с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока действия.

**2. Цели и функции Учреждения**

2.1. Целью создания Учреждения является выполнение работ, оказания услуг в целях реализации полномочий органом местного самоуправления в сфере жилищного хозяйства, коммунально-бытового обслуживания населения, обращения с твердыми коммунальными отходами, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, организации дорожного движения, транспорта, строительства, инженерных коммуникаций на территории поселка Уренгой.

2.2. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществление анализа, прогноза и предоставление расчетов и обоснований потребности поселка городского типа Уренгой в необходимых объемах проведения работ и предоставления услуг по соответствующим направлениям деятельности при составлении бюджета.

2.2.2. Выполнение функций муниципального заказчика:

1) подготовка и согласование в установленном порядке проекта (плана) муниципального заказа в пределах возложенных задач;

2) организация размещения муниципального заказа в целях заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, поставку товаров, оказание услуг для муниципальных нужд;

3) заключение муниципальных контрактов по результатам проведенных торгов на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств;

4) обеспечение контроля, в том числе за соблюдением сроков и качеством поставленных товаров, выполнения работ, оказания услуг в рамках заключенных муниципальных контрактов и договоров;

5) осуществление оперативного контроля за ходом исполнения поставщиками, подрядчиками своих обязательств по муниципальным контрактам (договорам), в том числе контроля за сроками исполнения, качеством выполненных работ, и осуществление приемки работ по их завершению.

2.2.3. Организация управления муниципальным жилищным фондом, его содержания и обеспечения его сохранности.

2.2.4. Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах жилищного комплекса.

2.2.5. В области градостроительной деятельности, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, организации дорожного движения, транспорта, строительства, инженерных коммуникаций:

1) вносит предложения при подготовке генерального плана муниципального округа, проекта планировки, проекта межевания территории населенного пункта;

2) согласовывает тип ограждения строительной площадки;

3) согласовывает проект организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

4) осуществляет заполнение карт единой картографической системы (ЕКС);

5) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта, расположенного на территории населенного пункта;

6) организует на территории населенного пункта общественные обсуждения, проведение опросов среди населения по вопросам градостроительной деятельности;

7) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организациям транспортного обслуживания населения в границах населенного пункта;

8) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах населенного пункта, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта, организацию дорожного движения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) выдает разрешение на движение по автомобильным дорогам, расположенным в границах населенного пункта, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

10) участвует в деятельности муниципальной комиссиИ в границах населенного пункта по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда;

11) разрабатывает и актуализирует схемы электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения и программы комплексного развития в населенном пункте;

12) проводит мероприятия по приспособлению жилых помещений, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов;

13) проводит мероприятия по приспособлению социальных объектов, закрепленных за Администрацией поселка на праве оперативного управления, с учетом потребностей инвалидов;

14) определяет необходимость и обеспечивает направление предложений о включении объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры в перечень объектов концессионного соглашения, представляет информацию, необходимую для определения условий концессионного соглашения и разработки конкурсной документации, в пределах возложенных полномочий, участвует в реализации концессионных соглашений;

15) участвует в разработке и реализации программ в сфере энергетики в пределах возложенных полномочий;

16) участвует в формировании данных для определения бюджетных средств на содержание, капитальный и текущий ремонт, реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики;

17) участвует в разработке и обеспечении реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

18) ведет реестр жилищного фонда независимо от формы собственности, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу на территории населенного пункта, составляет график движения жилищного фонда за соответствующий период на основании подтверждающих документов (распоряжений, постановлений, приказов, актов приема-передачи, техпаспортов и т.д.);

19) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

20) осуществляет мероприятия по сносу аварийных многоквартирных домов и строений, не предназначенных для проживания (балков);

21) осуществляют мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда населенного пункта;

22) осуществляет деятельность комиссии по переводу расположенного на территории населенного пункта жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

23) обеспечивает приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории населенного пункта, в прежнее состояние;

24)обеспечивает деятельность комиссии по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта;

25) осуществляет снос самовольной постройки или ее приведение в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

26) организует освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номеров домов.

2.2.6. Вобласти жилищного хозяйства, коммунально-бытового обслуживания населения, обращения с твердыми коммунальными отходами:

1) реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территории населенного пункта и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства;

2) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) реализует меры, направленные на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории населенного пункта свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

4) осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

5) оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

6) вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа Пуровский район;

7) реализует мероприятия по содержанию и обустройству мест захоронения;

8) организует проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

9) обеспечивает соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений, на территории населенного пункта;

10) осуществляет информационное взаимодействие с организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющими коммунальные услуги, в порядке, установленном статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

11) организует работу по проведению торгов (открытого конкурса) по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории населенного пункта;

12) осуществляет мониторинг технического состояния жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта, независимо от форм собственности;

13) проводит по обращениям собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта, граждан, юридических лиц проверки выполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

14) предоставляет по запросам (обращениям) граждан следующую информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами),

- о порядке расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг,

- о признании (не признании) многоквартирного дома аварийным и не подлежавшим сносу;

15) организует мероприятия по решению вопросов местного значения по электро-, тепло, газо-, водоснабжению населения и водоотведению, снабжению населения топливом на территории населенного пункта;

16) обеспечивает внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства по объектам жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

17) осуществляет мониторинг исполнения расположенными на территории населенного пункта поставщиками информации требований Федерального закона   
«О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в пределах своей компетенции;

18) осуществляет отдельные государственные полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности в области обращения с животными.».

2.2.7. Содержание и хозяйственное обслуживание административных зданий и помещений.

**3. Имущество Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственников имущества Учреждения является муниципальный округ Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа. Права собственника от имени муниципального округа Пуровский район осуществляет Администрация поселка городского типа Уренгой.

3.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учредителя.

3.3. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, получать и предоставлять кредиты (займы), отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) бюджетные средства;

3) средства от деятельности, приносящей доход, в соответствии законодательством с Российской Федерации;

4) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;

5) получение грантов от благотворительных фондов;

6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, ради выгоды, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет соответствующего уровня.

3.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой.

3.7. Учреждение может иметь на праве оперативного управления имущество, приобретенное за счет выделенных бюджетных средств.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Учредителя.

Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами на основе договоров и соглашений. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

4.2. Учреждение имеет право:

4.2.1. Вносить Учредителю предложения и проекты правовых актов по вопросам, входящим в сферу деятельности Учреждения.

4.2.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

4.2.3. Осуществлять подготовку и переподготовку кадров.

4.2.4. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.2.5. По согласованию с Учредителем привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие учреждения, предприятия, организации.

4.2.6. Осуществлять деловые контакты по вопросам своей деятельности с предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Своевременно представлять Учредителю статистическую отчётность, смету  
доходов и расходов Учреждения и другие необходимые документы.

4.3.2. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование  
муниципального имущества и денежных средств.

4.3.3. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности.

4.3.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств.

4.3.5. Представлять для контроля финансовой деятельности всю имеющуюся документацию Учреждения Учредителю, налоговым, правоохранительным и иным государственным органам в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами Учредителя, возложена проверка деятельности учреждений жилищно-коммунального комплекса.

4.3.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа Пуровский район Учредителя.

4.4. Полномочия Администрации:

4.4.1. Определение цели и основных видов деятельности Учреждения.

4.4.2. Утверждение Устава Учреждения, изменения и дополнения в Устав.

4.4.3. Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.4.4. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4.5. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.4.6. Осуществление мероприятий по реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

4.4.7. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор.

5.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учредителя, на условиях срочного трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.4. Директор в своей деятельности подотчетен и подконтролен Учредителю. Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Директор выполняет следующие основные обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.5.1. Без доверенности представляет Учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;

5.5.2. Распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными актами муниципального округа Пуровский район, приказами Учредителя и настоящим Уставом;

5.5.3. Заключает муниципальные контракты, соглашения, договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

5.5.4. Разрабатывает и утверждает штатное расписание, положение об оплате труда работников Учреждения, согласовывает их у Учредителя;

1) определяет условия и размер оплаты труда сотрудников Учреждения в пределах утвержденной сметы;

2) утверждает внутренние документы Учреждения;

3) организует работу и эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

4) заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия. Распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

5) в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом, распоряжается средствами, выделенными бюджетной сметой в целях осуществления деятельности Учреждения;

6) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7) открывает и закрывает лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание;

8) имеет право подписи финансовых и иных документов.

9) составляет и исполняет бюджетную смету;

10) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

11) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

12) вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

13) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

14) обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на Учреждение, несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;

15) исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

16) обеспечивает составление и утверждение годовой бюджетной отчетности Учреждения;

17) обеспечивает работников, состоящих в списочном составе Учреждения безопасными условиями труда и несет персональную ответственность в установленном законодательством порядке, причиненных х здоровью и трудоспособности;

18) выполняет иные функции и полномочия руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативным правовыми актами правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

5.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, налоговые, правоохранительные и иные государственные органы в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка и контроль за деятельностью муниципальных учреждений.

5.7. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение   
отчётности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную  
законодательством Российской Федерации.

**6. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случае и в порядке установленных законодательством Российской Федерации:

- по решению учредителя;

- по решению суда.

6.2. При ликвидации Учреждения с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждение увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами муниципального округа Пуровский район и Учредителя.

**7. Изменения и дополнения Устава**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.