

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.09.2018 г. № 579

г. Юрьевец

**Об утверждении Положения об отделе развития инфраструктуры, экономики и муниципального контроля администрации Юрьевецкого муниципального района**

В соответствии с Уставом Юрьевецкого муниципального района и на основании Решения Совета Юрьевецкого муниципального района от 08.12.2017 г. № 131 «Об утверждении структуры администрации Юрьевецкого муниципального района»

1. Утвердить Положение об отделе развития инфраструктуры, экономики и муниципального контроля администрации Юрьевецкого муниципального района согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и сельского хозяйства администрации Юрьевецкого муниципального района В.К. Плисова.

**Глава Юрьевецкого муниципального района Ю.И. Тимошенко**

Приложение № 1

Утверждено Постановлением

администрации Юрьевецкого

муниципального района

от «13» 09 2018 года №579

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе развития инфраструктуры, экономики и муниципального контроля администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Отдел развития инфраструктуры, экономики и муниципального контроля администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации района в соответствии со структурой администрации Юрьевецкого муниципального района.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами,  Федеральными законами, Законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями  Президента Российской Федерации и Ивановской области, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Ивановской области, Градостроительным Кодексом, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ивановской области «Об административных правонарушениях в Ивановской области» и иными правовыми актами Ивановской области, Уставом Юрьевецкого муниципального района, нормативно-правовыми актами, принимаемыми Советом Юрьевецкого муниципального района, администрацией Юрьевецкого муниципального района,  а также  настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждает глава Юрьевецкого муниципального района.

1.4. Деятельность Отдела курирует  председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и сельского хозяйства администрации района. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.5. Финансирование отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.6. Реорганизация и ликвидация отдела происходит на основании постановления администрации района, в соответствии со структурой администрации муниципального района, утвержденной Советом Юрьевецкого муниципального района.

1.7. Возложение на Отдел задач  и функции не относящихся к его деятельности и не предусмотренной настоящим Положением не допускается.

**2. Основные Полномочия Отдела.**

Отдел осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности :

2.1. Разрабатывает в пределах своей компетенции комплекс мер по оптимизации участия Юрьевецкого муниципального района в регулировании экономической деятельности.

2.2. Разрабатывает в пределах своей компетенции (совместно со структурными подразделениями (управлениями и отделами) администрации Юрьевецкого муниципального района) принципы, методы и формы реализации инвестиционной политики, направленной на обеспечение устойчивого развития Юрьевецкого муниципального района;

2.3. Координирует в пределах своей компетенции реализацию отраслевых долгосрочных и среднесрочных целевых районных программ, программ социально-экономического развития Юрьевецкого муниципального района;

2.4. Координирует в пределах своей компетенции реализацию государственной политики по регулированию и стимулированию развития сферы торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения Юрьевецкого муниципального района;

2.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции выработку и реализацию государственной политики в сфере развития и поддержки предпринимательства в Юрьевецком муниципальном районе;

2.6. Координирует в пределах своей компетенции деятельность заинтересованных негосударственных структур в сфере поддержки предпринимательства, развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

2.7. Организация работы по защите прав потребителей.

2.8. Координация работ по выполнению мероприятий энергосбережения и повышения энергоэффективности в бюджетной сфере Юрьевецкого муниципального района.

2.9. Взаимодействие с органами местного самоуправления сельских поселений  для получения объективной информации о состоянии и уровне развития территории, а также анализ качественных показателей развития территории и их влиянии в целом на социально-экономическое развитие района.

2.10. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах района.

2.11. Осуществление муниципального контроля на территории Юрьевецкого муниципального района за исполнением правовых актов Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

2.12. Реализация государственной политики в области инфраструктуры, архитектуры, строительства, газификации и экологии.

2.13. Утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории.

2.14. Проверка наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлениям о выдаче разрешения на строительство, установку рекламных конструкций, ввод объектов в эксплуатацию, перевод жилого помещения в нежилое, решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилых помещений на территории Юрьевецкого муниципального района.

2.15. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального района;

2.16. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

**3. Функции Отдела.**

Отдел администрации района в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает организацию и осуществляет контроль за исполнением работ при разработке Стратегии и Программы социально-экономического развития района.

3.2. Осуществляет координацию работы по мониторингу ежегодной оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального  района.

3.3. Организует и координирует разработку прогноза социально-экономического развития района на среднесрочный и долгосрочный  периоды.

3.4. Обеспечивает координацию работы по вопросам анализа и прогнозирования развития экономики района со структурными подразделениями администрации района и  хозяйствующими субъектами всех форм собственности, осуществляющими деятельность на территории района.

3.5. На основе тенденций социально-экономического развития района, анализа состояния и развития отдельных отраслей экономики готовит годовые и ежеквартальные информационно-аналитические материалы.

3.6. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района (муниципальная статистика).

3.7. Составляет инвестиционный Паспорт Юрьевецкого муниципального района, включающий систему показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования.

3.8. Координирует в пределах своей компетенции реализацию областных, адресных, отраслевых долгосрочных и среднесрочных целевых районных программ Ивановской области.

3.9. Составляет и уточняет дислокацию объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, расположенных на территории района и ведет реестр торговых точек.

3.10. Содействует развитию предпринимательства в районе. Обеспечивает взаимодействие с субъектами малого предпринимательства, осуществляющими деятельность на территории района, оказывает им методическую помощь.

3.11. Разрабатывает мероприятия, направленные на развитие и поддержку малого предпринимательства в  районе.

3.12. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации информационно - консультационную работу по защите прав потребителей – граждан сельских поселений.

3.13. Разрабатывает совместно с заинтересованными лицами (бюджетными учреждениями) мероприятий по энергосбережению.

3.14. Подготавливает статистическую отчетность и информацию, её сбор, анализ и предоставляет в соответствующие организации.

3.15. Участвует в формировании проекта бюджета района на финансовый год.

3.16. Ведет торговый реестр Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

3.17. Обеспечивает деятельность территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.18. Осуществляет муниципальный контроль на территории Юрьевецкого муниципального района и проведение проверок на территории района.

3.19. Проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений.

3.20. Возбуждает и расследует дела об административных правонарушениях в рамках своей компетенции, составляет протоколы об административных правонарушениях и направляет их уполномоченным органам для рассмотрения.

3.21. Оказывает методическую помощь должностным лицам, имеющим право составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.22. Подготавливает проекты нормативных правовых актов о проведении контрольных мероприятий за деятельностью юридических и физически лиц, индивидуальных предпринимателей в рамках действующего законодательства и в соответствии с компетенцией органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района.

3.23. Проводит совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

3.24. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимает по ним решения и направляет ответы заявителям в установленный действующим законодательством срок.

3.25. Разрабатывает и вносит в установленном порядке в Совет Юрьевецкого муниципального района, в администрацию Юрьевецкого муниципального района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

3.26. Представляет запрашиваемую информацию (отчетов) Главе района, курирующему заместителю Главы администрации района.

3.27. Организация проведения конкурсов на выполнение работ (оказание услуг) по строительству вновь начинаемых строек и объектов, а также реконструкции объектов, включенных в перечень строек и объектов для муниципальных нужд на территории района.

3.28. Участие в разработке и реализации комплексных программ развития градостроительного, строительного комплекса.

3.29. Разработка и выдача разрешений на строительство, на установку рекламных конструкций, ввод объектов в эксплуатацию, о переводе жилого помещения в нежилое или отказ в таких разрешениях с указанием причин.

3.30. Организация работы по статистической отчетности.

**4. Организация работы (взаимоотношения).**

4.1. Работа Отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы администрации района, заместителей главы администрации района, курирующих вопросы, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой района. Должность начальника Отдела (ведущая муниципальная должность) может занимать лицо, имеющее   высшее профессиональное образование,   стаж работы на должностях муниципальной или государственной гражданской службы  не менее 2 лет или стаж работы  по специальности не менее 3 лет.

4.3. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- визирует проекты правовых документов администрации района и служебную документацию по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет подбор и формирование кадров Отдела, вносит главе района предложение о назначении на должность и освобождение от должности работников Отдела;

- распределяет обязанности между работниками Отдела;

- дает работникам Отдела, обязательные для исполнения указания и поручения;

- вносит главе администрации района предложение о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- решает вопрос о командировании работников Отдела;

- организует и осуществляет контроль за своевременным исполнением поручений поступивших в Отдел, контролирует исполнение документов Отдела.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района.

4.5. В случае временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка и др.) исполнение его полномочий и должностных обязанностей, в соответствии с распределением обязанностей в Отделе, возлагается на главного специалиста Отдела, который приобретают соответствующие права, и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4.6. На работников Отдела, являющихся муниципальными служащими, распространяется действие Трудового законодательства Российской Федерации с учетом особенностей законодательства, регулирующего прохождение муниципальной службы.

**5. Взаимоотношения. Связи.**

5.1. Отдел при выполнении возложенных на него функций и в соответствии действующим законодательством взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации;

- с органами исполнительной власти области и их подведомственными организациями;

- со структурными подразделениями администрации района;

- с органами местного самоуправления сельских поселений;

- с региональными отделениями фондов Российской Федерации;

- с хозяйствующими субъектами всех организационно-правовых форм собственности;

- со средствами массовой информации;

- с общественными объединениями;

- гражданами и индивидуальными предпринимателями.

5.2. Взаимоотношения Отдела с федеральными и областными органами власти, другими структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления и организациями строятся в соответствии с действующим законодательством, Регламентом работы в администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации района, в том числе о порядке рассмотрения обращений граждан.

**6. Права Отдела.**

Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию у территориальных, федеральных и областных органов исполнительной власти, сельских поселений района, от структурных подразделений администрации района, юридических и физических лиц необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

6.2. Получать необходимую статистическую информацию для анализа и прогноза социально-экономического развития района.

6.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты постановлений и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.4. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

6.5. Иметь организационно-технические условия для исполнения задач и функций Отдела.

**7. Ответственность.**

Начальник Отдела, работники Отдела несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством. За неисполнение или ненадлежащее исполнение задач, возложенных на Отдел должностных обязанностей с учетом прав предоставленных им настоящим Положением и в пределах полномочий предоставленных Отделу за действия или бездействия ведущим к нарушению прав законодательных интересов граждан, а также за нарушение дисциплины труда.