



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙ
СОВЕТЫМ И ЩЫПЭ САМОУПРАВЛЕНЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕР САМОУПРАВЛЕНИЯСЫ СОВЕТИ**

361700, г.п.Залукокоаже, ул. Комсомольская, 89

телефон: (886637) 41-3-30; e-mail: zol.sovet@kbr.ru

РЕШЕНИЕ № 3/29-7

06 февраля 2026 года

г.п.Залукокоаже

Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР в новой редакции

В соответствии с Решением Совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР от 26.12.2025 №18/28-7 «Об утверждении структуры местной администрации Зольского муниципального района КБР», руководствуясь Уставом Зольского муниципального района, Совет местного самоуправления Зольского муниципального района КБР **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном казенном учреждении «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР в новой редакции.
2. Утвердить предельную штатную численность муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР в количестве 8 единиц (приложение №1).
3. Признать утратившим силу пункт 2 решения Совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР от 21.06.2022 №12/7-7 «О создании муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР».
4. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР (Канкулов А.А.) осуществить государственную регистрацию вносимых изменений в единый государственный реестр юридических лиц в установленном порядке.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Врио председателя
Совета местного самоуправления
Зольского муниципального района КБР

М.С. Пшукова

УТВЕРЖДНО:

решением Совета местного самоуправления
Зольского муниципального района КБР
от 06.02.2026 №3/29-7

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ "УПРАВЛЕНИЕ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ" МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР (далее - Управление) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и муниципальными актами Зольского муниципального района.

1.2. Управление является исполнительным органом в структуре местной администрации Зольского муниципального района КБР, обладающим статусом юридического лица и создано в целях выполнения работ по реализации полномочий местной администрации Зольского муниципального района, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в сфере архитектурной, градостроительной деятельности и наружной рекламы, капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта и оснащения объектов муниципальной собственности, содействия комплексному развитию территории Зольского муниципального района для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания и жизнедеятельности населения, а также по реализации полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, дорожной деятельности и охраны окружающей среды, направленной на обеспечение благоприятных условий для экологически безопасного и комфортного проживания граждан, а также предоставления качественных жилищно-коммунальных услуг населению, учреждениям, предприятиям и организациям любых форм собственности.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Зольского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Зольского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение.

1.5. Имущество Управления находится в собственности Зольского муниципального района.

1.6. Учредителем Управления выступает местная администрация Зольского муниципального района.

1.7. Место нахождения учредителя: 361700, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 89.

1.8. Место нахождения Управления: 361700, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 89.

1.9. Почтовый адрес Управления: 361700, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 89.

1.10. Полное наименование Управления: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и архитектуры» местной администрации Зольского муниципального района КБР.

1.11. Сокращенное наименование Управления: МКУ «УКСИА».

1.12. Управление с момента государственной регистрации является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в МКУ "Управление финансами" Зольского муниципального района КБР и в соответствующих финансовых органах, штамп и печать на русском языке со своим наименованием, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. Управление в рамках действующего бюджетного законодательства осуществляет функции и полномочия администратора доходов местного бюджета Зольского муниципального района, является распорядителем бюджетных средств и администратором источников финансирования дефицита местного бюджета Зольского муниципального района.

2. Цели, задачи и виды деятельности Управления

2.1. Целями создания Управления являются:

- обеспечение выполнения задач органов местного самоуправления Зольского муниципального района в сфере архитектуры, градостроительства, наружной рекламы, благоустройства территории, строительства и капитального ремонта жилья, объектов социально-бытового назначения, иных объектов муниципальной собственности, улично-дорожной сети и иных объектов транспортной инженерной инфраструктуры, на территории Зольского муниципального района;

- обеспечение контроля за реализацией государственной и региональной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры на территории Зольского муниципального района;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на финансирование мероприятий в сфере архитектуры, градостроительства, наружной рекламы, благоустройства территории, жилищно-коммунального хозяйства, охраны окружающей среды, строительства и капитального ремонта жилья, объектов социально-бытового назначения, иных объектов муниципальной собственности, улично-дорожной сети и иных объектов транспортной инженерной инфраструктуры на территории Зольского муниципального района.

2.2. Основной задачей Управления является обеспечение на территории Зольского муниципального района проведения политики органов местного самоуправления Зольского муниципального района в сфере градостроительной, архитектурной и строительной деятельности, наружной рекламы, жилищно-коммунального хозяйства, охраны окружающей среды, оказание услуг гражданам и юридическим лицам в вопросах проектирования и строительства.

2.3. Для достижения указанных целей Управление осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечение контроля за исполнением действующего законодательства при выполнении работ по проектированию, строительству и реконструкции объектов капитального строительства, капитальному ремонту жилья, объектов социально-бытового назначения, иных объектов муниципальной собственности, улично-дорожной сети и иных объектов транспортной инженерной инфраструктуры на территории Зольского муниципального района;

- осуществление функций технического надзора за выполнением работ в рамках муниципального заказа в сфере строительства;

- реализация муниципальной политики в сфере инвестиционной привлекательности Зольского муниципального района;

- составление и проверка проектно-сметной документации;

- деятельность по изучению общественного мнения;
- выполнение функции заказчика (застройщика) при проектировании, строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов жилищного, коммунального назначения, социальной сферы и других объектов для муниципальных и коммерческих нужд;
- выполнение функции заказчика при закупке оборудования и оснащения объектов, находящихся в муниципальной собственности для муниципальных и коммерческих нужд;
- выполнение функции строительного контроля при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов жилищного, коммунального назначения, социальной сферы и других объектов для муниципальных и коммерческих нужд;
- контроль над соблюдением градостроительного законодательства на территории Зольского муниципального района, в пределах полномочий муниципалитета;
- прочая деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу;
- выполнение иных задач в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами Зольского муниципального района.

2.4. Управление вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами Зольского муниципального района.

2.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда для осуществления отдельных видов деятельности требуется специальное разрешение (допуск саморегулируемой организации, лицензия), Управление вправе заниматься данными видами деятельности только после получения соответствующего разрешения (допуска саморегулируемой организации, лицензии).

3. Функции Управления

Управление осуществляет следующие функции:

3.1. На стадии предпроектной проработки и подготовки к строительству:

- составляет локальные сметы на ремонтно-строительные работы объектов муниципальной собственности на основании заявок и утвержденных ведомостей объемов работ, предъявленных муниципальными учреждениями образования, культуры, органам местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района, проверяет такие сметы;
- проводит выбор строительной площадки и получает согласование на ее использование для строительства;
- выполняет подготовительные работы, получает в установленном порядке необходимые согласования и разрешения для использования земельного участка для нужд строительства;
- организует изучение строительной площадки на предмет подтверждения отсутствия факторов, опасных для здоровья людей;
- получает в установленном порядке разрешение на строительство (реконструкцию);
- получает согласование и технические условия на подключение объекта к действующим инженерным сетям;
- получает в ресурсоснабжающих организациях подтверждение действия всех выданных технических условий на электроснабжение, водоснабжение, канализационные сбросы, отопление, радиофикацию, телефонизацию и так далее;
- выполняет подготовительные работы, получает в соответствующих органах необходимые согласования, разрешения и технические условия для проведения изысканий, проектирования и строительства (реконструкции);
- подготавливает исходные данные для разработки проектной документации;
- организует экспертизу разработанной проектно-сметной документации, в том числе государственную экологическую экспертизу, и ее утверждение в установленном порядке;
- получает разрешение на строительство (реконструкцию) и ввод в эксплуатацию

объектов капитального строительства.

3.2. В сфере подготовки и использования площадки строительства:

- совместно с уполномоченными структурными подразделениями организует работы по отводу земельного участка;
- организует получение разрешений соответствующих эксплуатационных органов на использование на период проведения строительно-монтажных работ действующих коммуникаций, источников газо-, водо-, паро- и энергоснабжения;
- организует оформление разрешительных документов на вырубку и пересадку деревьев, плодово-ягодных насаждений, снос строений, очистку территории от мешающих строительству объектов;
- определяет объемы и места вывоза грунта и плодородного слоя почвы;
- участвует в обеспечении переселения граждан из строений, подлежащих сносу, в том числе путем строительства новых объектов недвижимости, приобретения готовых либо строящихся благоустроенных объектов недвижимости;
- получает разрешение на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи в полосе отвода автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений;
- организует контроль за деформациями и состоянием зданий и сооружений в зоне влияния строительства.

3.3. В сфере строительства реконструкции, ремонта и оснащения:

- утверждает перечень лиц, которые от имени заказчика уполномочены осуществлять строительный контроль за проведением строительно-монтажных работ и проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, принимать скрытые и законченные работы и давать предписания о прекращении или временной приостановке работ;
- регистрирует в государственных контролирующих органах должностных лиц, ответственных за проведение работ повышенной опасности и соблюдения специальных требований поднадзорных служб;
- передает подрядчику документы об отводе земельного участка, необходимые согласования и разрешения;
- сообщает подрядчику установленные места складирования и вывоза грунта, мусора, материалов от разборки, рубки насаждений, непригодных для вторичного использования, карьеров для завоза недостающего грунта, точки подключения и передает разрешения на подключение к действующим сетям энергоснабжения, водоснабжения, канализации и др.;
- передает подрядчику для выполнения работ утвержденную и прошедшую экспертизу проектно-сметную документацию в соответствии с Положением о проведении государственной экспертизы и утверждения градостроительной, предпроектной и проектной документации в Российской Федерации, в количестве, необходимом для выполнения работ подрядчиком и привлеченными организациями;
- утверждает графики выполнения работ;
- проверяет наличие необходимых лицензий (допусков СРО) и сертификатов у исполнителей работ и поставщиков материалов;
- осуществляет приемку, учет, хранение, предмонтажную ревизию и передачу в монтаж или производство работ оборудования, комплектующих и других материально-технических ресурсов, поставка которых по договору возложена на службу заказчика;
- принимает решение о необходимости осуществления авторского надзора проектной организацией, оказания шефмонтажных услуг производителей оборудования и заключает договоры на выполнение указанных работ;
- устанавливает порядок ведения исполнительной и производственной документации, не предусмотренной непосредственно нормативными документами, и сообщает об этом подрядчику;
- дает указания подрядчику о конкретном составе приемо-сдаточной исполнительной документации, необходимой для приемки объекта в эксплуатацию;
- согласовывает с соответствующими организациями порядок установки, опробования и регистрации технологических подъемных механизмов и оборудования, работающего под повышенным давлением;

- осуществляет строительный контроль за строительством (реконструкцией), ремонтами, соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и договорным ценам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;
- контролирует выполнение графика производства работ;
- принимает от подрядчика законченные работы в соответствии с условиями договора подряда;
- производит освидетельствование скрытых работ и промежуточную приемку ответственных конструкций;
- в необходимых случаях организует внесение изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменяет сроки завершения отдельных видов работ или этапов строительства;
- по согласованию с инвестором принимает решение о временном прекращении строительства и консервации объекта, утверждает смету на выполнение работ по консервации и контролирует их качественное выполнение;
- принимает от подрядчика законсервированные объекты и организует охрану материальных ценностей;
- осуществляет контроль за соблюдением проектных решений, сроков строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства и требований нормативных документов, в том числе качества строительно-монтажных работ, соответствия стоимости строительства утвержденным в установленном порядке проектам и сметной документации;
- при обнаружении отступления от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям Технических условий, Технических регламентов, Свода правил, Государственным стандартам, Строительным нормам и правилам, дает предписание о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов и предъявляет виновной стороне предусмотренные договором санкции;
- организует приемку и ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта;
- заключает договоры и организует выполнение шефмонтажных и пусконаладочных работ;
- представляет документы, необходимые для приемки объекта в эксплуатацию;
- после приемки объекта в эксплуатацию передает заказчику (пользователю) объект и необходимую документацию, включая гарантийные обязательства, а также техническую информацию в соответствии с Законом о защите прав потребителей;
- принимает претензии по качеству от потребителей (пользователей) и предъявляет претензии к исполнителям (поставщикам) в соответствии с законодательством и гарантийными обязательствами по заключенным договорам;
- привлекает в установленном порядке, в том числе и на договорной основе, сторонние организации и отдельных специалистов для проведения обследования зданий и сооружений, на этапе строительства и эксплуатации.
- Совместно с заинтересованными физическими и юридическими лицами формирует перечень оборудования и оснащения, заключает договора по их поставке и организует приемку.
- В соответствии с действующим законодательством передает балансодержателю, правообладателю, целевому пользователю приобретенное имущество.

3.4. В сфере финансирования, учета, отчетности:

- обеспечивает порядок открытия и ведения лицевых счетов в уполномоченном финансовом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом);
- устанавливает по согласованию с подрядчиком условия промежуточных платежей и окончательного расчета за выполненные работы и оказанные услуги;
- перечисляет поставщикам (исполнителям работ) обусловленный договором аванс;
- ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составляет и представляет отчетность в установленном порядке;
- представляет по запросу заказчика информацию о ходе строительства и расходовании финансовых и иных материальных ресурсов;

- представляет установленную законодательством государственную статистическую отчетность в региональные органы Госкомстата России;
- дает разъяснения по техническим и финансовым вопросам государственным контролирующим органам;
- участвует в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, и в оформлении документов на консервацию или временное прекращение строительства (реконструкции), а также оценке их технического состояния при возобновлении работ;
- участвует в проверках, проводимых органами государственного строительного надзора, а также ведомственными инспекциями и комиссиями;
- извещает органы государственного строительного надзора о выявленных случаях аварийного состояния на объекте строительства;
- осуществляет контроль за исполнением подрядчиком предписаний государственных надзорных органов и авторского надзора, требований шефмонтажных организаций в части безопасных методов ведения строительства (реконструкции), качества работ и используемых материалов и строительных конструкций;
- представляет в соответствующие государственные органы материалы по итогам хозяйственной деятельности, другие отчетные данные и необходимую информацию о результатах производственной и финансовой деятельности за отчетный период и выплачивает в установленные сроки налоги и платежи по месту регистрации службы заказчика.

3.5. В сфере регулирования и содействия эффективному ведению экономической деятельности:

- оказывает содействие местной администрации Зольского муниципального района КБР в реализации инвестиционной политики;
- содействует в разработке регламентов, договоров, соглашений об осуществлении инвестиционной деятельности, нормативной и организационной методической базы Совета местного самоуправления Зольского муниципального района и местной администрации Зольского муниципального района;
- подготавливает для местной администрации Зольского муниципального района КБР предложения по проекту бюджета Зольского муниципального района КБР и внесению изменений в Решение Совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР о бюджете Зольского муниципального района КБР по предмету деятельности Управления;
- содействует в осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- содействует в организации осуществления муниципального контроля, проводимого на территории Зольского муниципального района.

3.6. В сфере деятельности по изучению общественного мнения:

- взаимодействует с общественными организациями, институтами развития и экспертным обществом.

3.7. В области консультирования по аппаратным средствам вычислительной техники и деятельности по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов:

- анализирует информационные потребности пользователей и подготавливает проекты оптимальных решений по созданию информационных систем и сетей;
- формирует и ведет в соответствии с тематикой деятельности Управления информационные базы данных о развитии Совета местного самоуправления Зольского муниципального района;
- формирует, пополняет архив по направлениям деятельности Управления и обеспечивает его сохранность.

3.8. В сфере архитектурной и градостроительной деятельности:

- совершенствует застройку населенных пунктов района, реконструкции памятников архитектуры и градостроительного искусства, фонда жилых и общественных зданий, развития архитектурно-строительных систем зданий и сооружений, обеспечивающих снижение расхода энергетических ресурсов и материалов при новом строительстве,

реконструкции и модернизации объектов;

- предотвращает создание объектов, строительство и использование которых нарушает права физических и юридических лиц или не отвечает требованиям утвержденных в установленном порядке норм и правил;

- обеспечивает государственные, общественные и частные интересы при осуществлении градостроительной деятельности на территории Зольского муниципального района;

- осуществляет мониторинг реализации документов территориального планирования муниципального района;

- участвует в подготовке документов по предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков для использования существующих зданий, строений, сооружений и временного размещения строений, не требующих разрешения на строительство;

- утверждает схемы территориального планирования муниципального района;

- утверждает подготовленную на основе схемы территориального планирования муниципального района документацию по планировке территории;

- внедряет и ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

- резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

- направляет уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомляет о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомляет о соответствии или несоответствии построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях;

- принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации:

- решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории;

- решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с установленными требованиями

- осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выдачу градостроительного плана земельного участка, расположенного на межселенной территории;

- исполнение полномочий по составлению протоколов и актов о правонарушениях, а также принятие мер для устранения таких нарушений, в области градостроительной деятельности и наружной рекламы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и нормативно-правовыми актами Зольского муниципального района.

При наличии соответствующего соглашения между органом местного самоуправления отдельного поселения, входящего в состав муниципального района и органом местного самоуправления Зольского муниципального района о передаче осуществления своих полномочий по градостроительной деятельности, закрепленными за сельским поселением статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Управление также осуществляет следующие функции:

- утверждение генеральных планов поселения;
- утверждение правил землепользования и застройки;
- утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории;
- выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения;
- выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами);
- выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;
- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений;
- осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
- направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений;
- принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения:
 - о сносе самовольной постройки;
 - о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями);
 - осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.9. В сфере наружной рекламы:

- утверждение схемы размещения рекламных конструкций;
- выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района;
- аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района;
- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе»).

3.10. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

- оказание организационной, методической и консультативной помощи организациям жилищно-коммунального хозяйства в осуществлении ими хозяйственной деятельности;
- организацию (координацию деятельности) в границах Зольского муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, вывоза твердых коммунальных отходов;
- контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;
- подготовку аналитических сведений по выполненным мероприятиям в жилищно-коммунальном хозяйстве;
- проведение оценки эффективности деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса;
- подготовку проектов постановлений, распоряжений местной администрации Зольского муниципального района.

3.11. В сфере транспорта, связи, дорожной деятельности:

- организацию работы по перспективным и текущим потребностям населения района в перевозках автомобильным транспортом общего пользования; функции организатора транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом;
- контроль (в пределах своей компетенции) исполнения нормативных правовых актов, анализ практики их применения в комплексе транспорта и связи на территории Зольского муниципального района;
- контроль за содержанием автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений Зольского муниципального района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений регионального и федерального значений;
- реализацию полномочий в сфере транспорта, связи, дорожной деятельности, установленные законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Зольского муниципального района, услугами связи.

3.12. В сфере охраны окружающей среды:

- организацию мероприятий по охране окружающей среды, направленных на сохранение, восстановление природной среды, предотвращение ее загрязнения и ликвидацию последствий негативного воздействия хозяйственной деятельности;
- организацию работы по сбору и подготовке информации об экологическом состоянии района;
- организацию районных мероприятий, направленных на сохранение окружающей среды, проводит контроль за сохранением и рациональным использованием природных ресурсов и объектов;
- анализ состояния и прогноз изменения окружающей среды в результате хозяйственной деятельности на территории района, разрабатывает планы по охране окружающей среды, предложения в проекты экологических программ;
- работу по экологическому просвещению, в том числе информированию населения о законодательстве в области охраны окружающей среды и законодательстве в области экологической безопасности;
- контроль за соблюдением основных принципов охраны окружающей среды;
- координацию деятельности по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (в том числе оборудование площадок раздельного сбора), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;
- координацию деятельности по определению схем размещения мест(площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведению реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
- участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Зольского муниципального района;

- координацию деятельности организаций всех форм собственности по обращению с отходами на территории района в пределах своей компетенции;

- координацию деятельности по разработке, актуализации и соблюдении принятых норм и Правил благоустройства поселений Зольского муниципального района.

3.13. В целях достижения приоритетных задач, связанных с развитием района, реализацией национальных проектов и государственных программ, выполнением социальных и иных обязательств Управление может быть наделено дополнительными функциями отдельными нормативно-правовыми актами учредителя.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для решения определенных настоящим Положением задач Управление имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции нормативно-распорядительные акты;
- запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своих функций;
- вносить на рассмотрение местной администрации Зольского муниципального района предложения о награждении особо отличившихся работников Управления, представлении их к присвоению почетных званий;
- привлекать для обеспечения функционирования и развития районной среды внебюджетные финансовые ресурсы;
- привлекать для осуществления отдельных видов работ юридические лица, в том числе на договорной основе;
- осуществлять ведение претензионной и исковой работы с подрядными организациями в случае несвоевременного или некачественного выполнения работ, а также в рамках обеспечения гарантийных обязательств по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;
- приобретать за счет собственных или предоставленных средств необходимое техническое оборудование (в том числе специальное), автотранспорт, оргтехнику, а также средства и комплектующие для их функционирования.
- составлять административные протоколы в соответствии с административным законодательством в пределах полномочий Управления, определенных настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами местной администрации Зольского муниципального района.

4.2. Обязанности Управления:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленной за Управлением муниципальной собственности;
- отвечать по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики за нарушения договорных, расчетных и налоговых обязательств, предоставление некачественных услуг, нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный неправильным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться по результатам своей деятельности в объеме, порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации

и Кабардино-Балкарской Республики. За искажение отчетности должностные лица Управления несут установленную законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики материальную, уголовную и административную ответственность;

- выполнять требования учредителя, касающиеся организации использования и технической эксплуатации муниципального имущества;
- обеспечивать своевременное и надлежащее рассмотрение представлений контрольно-надзорных органов (прокуратура, МВД, ГИБДД и иные органы);
- в установленном порядке определять по согласованию с учредителем размеры средств, направляемых на оплату труда сотрудников Управления;
- обеспечивать гарантированный действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты работников.

5. Имущество и средства Управления

5.1. Все имущество и основные средства Управления находятся в муниципальной собственности Зольского муниципального района, отражаются на самостоятельном балансе и закрепляются за Управлением на праве оперативного управления. Управление не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления любое имущество, а также распоряжаться основными средствами, в том числе передавать их в залог, вносить в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ и производить иные сделки с этим имуществом. Управление вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, переданное Учредителем, для обеспечения деятельности Управления, только с письменного согласия собственника.

5.2. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Управлением на основании решения учредителя на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Право оперативного управления объектами культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченными для использования в гражданском обороте или изъятыми из гражданского оборота, переданными в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

5.4. Управление без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Право оперативного управления прекращается на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Управления по решению собственника.

5.6. Источниками формирования имущества Управления, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное учредителем за Управлением на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования и другие поступления от учредителя;
- имущество, приобретаемое Управлением за счет имеющихся у него финансовых средств.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому

назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с естественным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемое имущество и направлять их на его восстановление.

6. Руководство Управления

6.1. Высшим органом Управления является его учредитель.

6.2. В отношении Управления учредитель, его должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- запрашивать распорядительные документы;

- получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности Управления у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

- направлять своих представителей для участия в проводимых Управлением мероприятиях;

- проводить проверки соответствия деятельности Управления, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным настоящим Положением;

- в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения Управлением действий, противоречащих целям, предусмотренным его учредительными документами, вынести ему письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца.

6.3. Руководство текущей деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой местной администрации Зольского муниципального района согласно действующему законодательству.

6.4. Права и обязанности начальника, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным учредителем с начальником.

6.5. Изменение и прекращение трудового договора с начальником осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, учредителем.

6.6. Начальник Управления:

- действует на основе трудового договора, настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, других обязательных для него и Управления нормативных актов по вопросам, отнесенным трудовым договором к его компетенции, действует на принципах единоначалия;

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет интересы во всех государственных органах, предприятиях, организациях и учреждениях, в пределах, установленных трудовым договором, распоряжается имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в соответствующих финансовых органах, утверждает штатное расписание Управления. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

- определяет компетенцию отделов Управления.

6.7. Отношения работников Управления, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Прием, увольнение работников, предоставление отпусков и иные кадровые вопросы Управления решаются учредителем по согласованию с начальником Управления.

6.9. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, на которое возложены его обязанности учредителем.

7. Ликвидация и реорганизация Управления

7.1. Реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. При реорганизации Управления вносятся необходимые изменения в Положение и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Управления к его правопреемникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При реорганизации Управления в форме присоединения к нему другого юридического лица Управление считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. Управление может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Управления влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.6. При ликвидации или реорганизации Управления уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

7.7. Управление в случае ликвидации или реорганизации обеспечивает учет кадровой документации, а также ее своевременную передачу в архив на хранение в установленном порядке.

7.8. Имущество ликвидируемого Управления передается в местную администрацию Зольского муниципального района.

7.9. Управление считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение об Управлении

8.1. Изменения и дополнения в Положение об Управлении вносятся по решению учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке.

Приложение №1
к решению Совета местного самоуправления
Зольского муниципального района КБР
от 06.02.2026 №3/29-7

**ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Количество штатных единиц</i>
1.	Начальник управления (должность муниципальной службы)	1
Отдел строительства и архитектуры		
2.	Начальник отдела (должность муниципальной службы)	1
3.	Главный специалист (должность муниципальной службы)	3
Отдел жизнеобеспечения		
4.	Начальник отдела (должность муниципальной службы)	1
5.	Главный специалист (должность муниципальной службы)	1
6.	Ведущий специалист (должность муниципальной службы)	1
	Итого:	8