**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения**

**«Управление капитального строительства и городского хозяйства»**

**(в новой редакции)**

1. Общее положение

1. Учредителем муниципального казенного учреждения **«**Управление капитального строительства и городского хозяйства», в дальнейшем именуемое учреждение, является городской округ город Дивногорск в лице органа местного самоуправления Администрация города Дивногорска.

Наименование учреждения:Полное муниципальное казенноеучреждение «Управление капитального строительства и городского хозяйства», сокращенное наименование - МКУ «УСГХ» (далее- Учреждение).

1. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из городского бюджета. Учреждение является муниципальным учреждением казенного типа.

2.1. Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» города Дивногорска на основании постановления от 10.11.2021 № 179-п «О реорганизации муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» города Дивногорска путем присоединения к муниципальному казенному учреждению «Архитектурно-планировочное бюро».

2.2. Учреждение является правопреемником по всем правам и обязательствам муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» города Дивногорска созданного на основании постановления Администрации города Дивногорска от 20.12.2010 № 916 «Об утверждении Уставамуниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» города Дивногорска».

2.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами, имеет смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1. Учреждение от своего имени заключает договоры, контракты приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.
2. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, отвечает за результаты своей деятельности перед учредителем.
3. Место нахождения учреждения: Красноярский край, город Дивногорск. Почтовый адрес: 663090 Красноярский край, г.Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2.
4. Учреждение создается на неограниченный срок.
5. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленным действующим бюджетным законодательством.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1.Предметом и основными целями деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий и функций администрации города Дивногорска в области:

строительства, проектирования, реконструкции и капитального ремонта и ремонта объектов муниципальной собственности;

экономического развития и устойчивого функционирования городского ижилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Дивногорск.

2.2. Для достижения целейуказанных в пункте 2.1 Устава, Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством РФ, следующие виды деятельности:

2.2.1.выполняет функции муниципального заказчика на выполнение работ по инженерным изысканиям, разработке проектной (рабочей) документации, строительству, содержанию, капитальному и текущему ремонтам, реконструкции объектов городского хозяйства, в том числе: жилищного фонда, инженерных коммуникаций, уличного освещения, благоустройства, зеленых насажденийавтомобильных дорог местного значения, автобусных остановок, тротуаров, пешеходных дорожек, площадей, скверов, светофорных объектов, дорожных знаков, дорожной разметки, фонтанов, памятников, городских кладбищ и объектов внешнего благоустройства, пассажирских перевозок за счет бюджетных средств;

2.2.2. оформляет исходные данные для проектирования объектов (резервирование земельного участка, технико-экономическое обоснование, технические условия на присоединение инженерных коммуникаций, строительный паспорт);

2.2.3 ведет техническое сопровождение ПСД (контроль за разработкой, согласование в установленном порядке и передача ПСД в органы экспертизы);

2.2.4. осуществляет контроль за сроками действия технических условий на присоединение инженерных коммуникаций;

2.2.5. готовит документацию по подготовке площадок для производства работ;

2.2.6. осуществляет техническое сопровождение на строящихся объектах;

2.2.7. составляет локально-сметные расчеты на капитальный ремонт и ремонт муниципальных объектов и осуществляет техническое сопровождение;

2.2.8. организует на территории муниципального образования электро, тепло-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

2.2.9. определяет потребности жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования в финансовых средствах, вносит предложения о включении этих средств в бюджет города, осуществляет контроль за их эффективным использованием;

2.2.10. организует и проводит политику реформирования ЖКХ в соответствии с действующим законодательством;

2.2.11. организует содержание муниципального жилищного фонда;

2.2.12. организует мероприятия по подготовке жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры к работе в осенне - зимний период;

2.2.13. содействует в создании и функционировании товариществ собственников жилья;

2.2.14. создает условия для управления многоквартирными домами в соответствии со статьями 161 и 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.2.15. организует управление многоквартирными домами, собственники помещений в которых не выбрали способ управления, или принятое решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было реализовано;

2.2.16. осуществляет контроль за выполнением управляющими организациями условий договоров на управление многоквартирными домами в части муниципальной собственности, в том числе за качеством управления многоквартирными домами, периодичностью, фактическим объемом выполнения работ по ремонту и содержанию многоквартирных домов и придомовой территории, снабжения электрической и тепловой энергией, водой нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда, полноты устранения недостатков, указанных в актах предыдущих проверок;

2.2.17. осуществляет проверку своевременности и качества устранения аварий, повреждений, недостатков, указанных в обращениях потребителей;

2.2.18. организует начисление, сбор и целевое использование средств платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2.2.19. заключает договоры социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования, соглашений об изменении договоров социального найма жилых помещений с гражданами, заключившими договоры социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, обеспечение организации учета и ведения единого реестра жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования;

2.2.20. осуществляет организацию и контроль предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов организаций жилищно-коммунального комплекса, связанных с установлением предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

2.2.21. организует благоустройство и озеленение территории муниципального образования, использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов, особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа город Дивногорск;

2.2.22. организует проверки исполнения юридическими и физическими лицами законов, иных нормативных актов Красноярского края, нормативных актов органов местного самоуправления муниципального образования, устанавливающих общеобязательные правила в области охраны окружающей природной среды и природопользования, благоустройства и содержания зеленых насаждений на территории городского округа город Дивногорск;

2.2.23. организует мероприятия по охране окружающей среды в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.24. организует обустройство мест массового отдыха населения;

2.2.25. организует работу по благоустройству и содержанию кладбищ, надлежащему исполнению похоронных услуг;

2.2.26. осуществляет функций предусмотренные Правилами содержания животных на территории муниципального образования;

2.2.27. обеспечивает строительство, содержание, обустройство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (в том числе раздельное накопление твердых коммунальных отходов) на территории городского округа, ведет реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, осуществляет деятельность по взаимодействию с Региональным оператором с целью обеспечения накопления, транспортировки, утилизации твердых коммунальных отходов;

2.2.28. организует освещение улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов жилищного фонда;

2.2.29. организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ;

2.2.30. обеспечивает мероприятия по безопасности дорожного движения в части полномочий органов местного самоуправления;

2.2.31. обеспечивает работы по противопаводковым мероприятиям и другим чрезвычайным ситуациям в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.32. устанавливает в пределах, определенных водным законодательством РФ, правил пользования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и оповещение населения об ограничениях использования таких водных объектов;

2.2.33. обеспечивает мероприятий по пожарной безопасности в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.34.формирует и осуществляет контроль за ходом выполнения инвестиционных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.35. организует работу с населением по вопросам ЖКХ, прием граждан по личным вопросам, рассмотрение писем и заявлений граждан, предприятий и учреждений, принятие по ним соответствующих мер в пределах своей компетенции;

2.2.36.осуществляет организацию и контроль исполнения нормативных документов, постановлений и распоряжений администрации города, решений городского Совета депутатов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.37. организует функционирование Единой дежурно-диспетчерской службы городского округа город Дивногорск;

2.2.38. организует и проводит работы по ведению по хозяйственных книг для учета личных подсобных хозяйств на территории городского округа город Дивногорск;

2.2.39. организует работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории городского округа город Дивногорск;

2.2.40. выдает ордера на земляные работы и организует контроль производства земляных и монтажных работ на территории городского округа город Дивногорск;

2.2.41. осуществляет выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.2.42. организует и осуществляет контроль по обращению с животными без владельцев (отлов животных без владельцев, их содержание в т.ч. лечение, вакцинация, стерилизация, возврат на прежнее место их обитания);

2.2.43. участвует в разработке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Дивногорска, связанных с деятельностью Учреждения.

2.2.44. ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, представляет в государственные органы и органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке.

2.3 Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1.Имущество учреждения является собственностью муниципального образования город Дивногорск и закрепляется за ним на праве оперативногоуправления в порядке установленном законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество у учреждениявозникает с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется комитетом обеспечения градостроительной деятельности, управления муниципальным имуществом и земельными отношениями.

3.3. Имущество передается учреждению по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. Передаваемое имущество ставится на баланс учреждения. Акт приема-передачи подписывается руководителем учреждения и руководителемкомитета обеспечения градостроительной деятельности, управления муниципальным имуществом и земельными отношениями

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих - уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством.

3.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениямисобственника в рамках, установленных законодательством.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по сметебез согласия собственника имущества.

3.6. Учредитель вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, используемое по назначению имущество учреждения.

3.7. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Дивногорска, согласно утвержденной бюджетной смете в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Источниками финансовых ресурсов учреждения являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

имущество, переданное в оперативное управление;

другие, не запрещенные законом поступления.

3.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения.

3.10.Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные им от указанной деятельности поступают в местный бюджет и расходуются в соответствии с утвержденной сметой учреждения.

3.11. Приосуществлении права оперативного управления вверенным имуществом учреждение обеспечивает его сохранность, использование по целевому назначениюи обоснованность расходов на его содержание.

3.12Бухгалтерскийучет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности. ведение статистической, бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности осуществляет бухгалтер учреждения и представляет по установленной форме.

3.13. Все расходно-доходные операции осуществляются учреждением через органы казначейства, в котором учреждение открывает счета.

3.14. Проверку финансово-хозяйственной деятельности учреждения наряду с Учредителем проводят контрольно-ревизионные органы, налоговые органы в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности учреждения

4.1. Учреждение строит свои отношения с организациями, и гражданами в сферах деятельности, определенных настоящим Уставом на основе договоров и контактов, с муниципальными бюджетными учреждениями, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств городского бюджета -на безвозмездной основе.

4.2. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету дельности учреждения;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихсяу него финансовых ресурсов;

определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру иштатное расписание в соответствии с нормативными актами администрации города Дивногорска;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.3. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.4. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству, целям и предмету деятельности учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством.

4.5 Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использование земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды. нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

обеспечиватьсвоевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб причиненный их здоровью и трудоспособности; обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность

представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными актами администрации города. Представлять в финансовое управление администрации города бюджетную отчетность в соответствии с действующим законодательством.

4.6.Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются

5. Управление учреждением

5.1. Учредитель утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения и дополнения.

5.2 Учредитель назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения

5.3. Учредитель имеет право проводить проверку деятельности Учреждения по всем направлениям его деятельности.

5.4. Учредитель вправе принять решения об изменении типа Учреждения, о ликвидации и реорганизации Учреждения.

5.5.Учредитель осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6. Учреждение возглавляет директор (далее-директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.7. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовым трудовым договором, утвержденным распорядительным документом Учредителя. Директордействует на основании настоящего Устава, законодательства Российской Федерации, Устава города Дивногорска, руководствуется постановлениями и распоряжениями администрации города.

5.8. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

Директор несет ответственность за последствия своих действии в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и Трудовым договором.

5.9. Взаимоотношения работников и руководителя учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

5.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовымколлективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.11. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

* 1. Реорганизация и ликвидация учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Главы города.
  2. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. При реорганизации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращение обязательства и возмещения связанных с этим убытков**.**
  4. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия учреждения создается Учредителем.
  5. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
  6. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.
  7. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.
  8. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  9. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации учреждения - в городской архив.