



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.11.2016  
пгт. Долгое

№ 373

Об утверждении Положения об отделе городского поселения  
Администрации Должанского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Должанского районного Совета народных депутатов от 07.11.2016 № 336 «О внесении изменений в решение Должанского районного Совета народных депутатов от 7 июля 2015 года «О структуре администрации Должанского района», распоряжением администрации Должанского района от 09.11.2016 № 209-р «Об утверждении структуры и штатной численности администрации Должанского района, руководствуясь Уставом Должанского района, Уставом городского поселения Долгое Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать отдел городского поселения администрации Должанского района.
2. Утвердить Положение об отделе городского поселения администрации Должанского района (Приложение).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Должанского района в сети Интернет (<http://admindolgan.ru/>) в разделах «Документы» и «Городское поселение Долгое».

Глава администрации района

Б. Н. Макашов

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе городского поселения администрации Должанского района

I. Общие положения

1. Отдел городского поселения администрации Должанского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Должанского района (далее также – администрация района) без образования юридического лица.

2. Отдел создается для реализации полномочий администрации района по решению вопросов местного значения городского поселения Долгое Орловской области (далее также – городское поселение) и по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского поселения федеральными и областными законами.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Орловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, Указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, Уставом Должанского района Орловской области, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Должанского района, Уставом городского поселения Долгое, решениями Должанского районного Совета народных депутатов (далее – районный Совет народных депутатов), Должанского поселкового Совета народных депутатов (далее – поселковый Совет народных депутатов), настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству в администрации Должанского района, регламентом работы администрации Должанского района, порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в Должанском районе.

4. Отдел в пределах своей компетенции и в установленном порядке осуществляет взаимодействие с отделами, иными структурными подразделениями администрации Должанского района (далее - структурные подразделения администрации района), с федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными органами, расположенными на территории Орловской области, органами исполнительной власти Орловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, а также иными организациями и учреждениями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

5. Отдел подчиняется непосредственно Главе администрации Должанского района (далее также - Глава администрации района).

6. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств районного бюджета. Финансирование расходов, связанных с реализацией

возложенных на Отдел полномочий, осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Долгое Орловской области.

## II. Основные задачи Отдела

8. Основными задачами Отдела являются:

- 1) организация в границах городского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) организация мероприятий, направленных на участие городского поселения в программах по реформированию, энергосбережению и повышению энергетической эффективности на объектах коммунального сектора;
- 3) создание условий для обеспечения жителей городского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 4) содержание муниципального жилищного фонда;
- 5) обеспечение учета муниципальных жилых помещений, расположенных на территории городского поселения;
- 6) реализация законодательства Российской Федерации в сфере предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;
- 7) организация мероприятий, направленных на участие в программах по проведению капитальных ремонтов жилых домов, переселению граждан из ветхого и аварийного жилья на территории городского поселения;
- 8) содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;
- 9) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского поселения;
- 10) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 11) благоустройство и озеленение территории городского поселения;
- 12) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;
- 13) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в границах городского поселения;
- 14) создание условий для массового отдыха жителей городского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 15) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
- 16) оказание содействия развитию территориального общественного самоуправления (ТОС), координация деятельности ТОС;
- 17) подготовка проектов правовых актов в пределах своей компетенции в соответствии с возложенными на Отдел функциями;
- 18) осуществление защиты прав и интересов городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## III. Полномочия и функции Отдела

9. Отдел обеспечивает исполнение полномочий администрации района по решению вопросов местного значения городского поселения и по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных

органам местного самоуправления городского поселения федеральными и областными законами, в соответствии с федеральными и областными законами, решениями районного Совета народных депутатов, поселкового Совета народных депутатов и правовыми актами администрации района.

10. Отдел выполняет следующие функции:

1) разрабатывает проекты решений поселкового Совета народных депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов городского поселения;

2) составляет проект бюджета городского поселения и вносит его с необходимыми документами и материалами в поселковый Совет народных депутатов после согласования с Главой администрации района;

3) исполняет бюджет городского поселения;

4) составляет отчет об исполнении бюджета городского поселения для представления его главе администрации района:

- составление отчетов об исполнении бюджета городского поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года с целью последующего утверждения администрацией района;

- составление годового отчета об исполнении бюджета городского поселения для последующего представления его на утверждение решением поселкового Совета народных депутатов;

5) составляет и представляет бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности Отдела в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6) разрабатывает и принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с решением основных задач, возложенных на Отдел;

7) подготавливает конкурсную документацию для проведения закупок для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях исполнения полномочий администрации района по решению вопросов местного значения городского поселения и по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского поселения федеральными и областными законами;

8) разрабатывает и реализует муниципальные программы по вопросам, связанным с решением основных задач, возложенных на Отдел;

9) организует и контролирует в границах городского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом; проводит обследования и вносит главе администрации района предложения по улучшению качества электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

10) разрабатывает и организует выполнение планов и муниципальных программ комплексного развития организаций коммунального комплекса, в том числе программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

11) планирует и проводит мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда;

12) организует работу по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду;

13) создает и ведет единую базу объемов коммунальных услуг, в т.ч. их учет и согласование с организациями коммунального комплекса при получении ими

субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с государственным регулированием тарифов;

14) проводит мероприятия по созданию условий для повышения эффективности и прозрачности деятельности управляющих организаций;

15) проводит работу по выявлению объектов коммунального назначения, имеющих признаки бесхозяйных, являющихся недвижимым имуществом;

16) разрабатывает технические задания по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры и представляет на утверждение Главе администрации района;

17) рассматривает проекты инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры;

18) организует опубликование информации о тарифах и надбавках, об инвестиционных программах организаций коммунального комплекса, а также о результатах мониторинга выполнения этих программ;

19) участвует в разработке проектов договоров, заключаемых в целях развития систем коммунальной инфраструктуры;

20) организует работу по заключению с организациями коммунального комплекса договоров в целях развития систем коммунальной инфраструктуры, определяющих условия выполнения инвестиционных программ коммунального комплекса;

21) осуществляет мониторинг выполнения производственных программ и инвестиционных программ;

22) готовит проекты решений и предписаний в пределах своих полномочий, установленных Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (далее - Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»), которые обязательны для исполнения организациями коммунального комплекса, и представляет их для подписания главе администрации района;

23) запрашивает информацию у организаций коммунального комплекса, предусмотренную Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе информацию по вопросам применения тарифов и надбавок, регулируемых в соответствии с Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

24) участвует в обследовании жилого фонда на предмет необходимости проведения капитального ремонта;

25) подготавливает конкурсную документацию по выбору управляющих организаций для управления жилым фондом;

26) ведет учет муниципального жилищного фонда;

27) представляет интересы собственника муниципального жилищного фонда на общих собраниях собственников жилых и нежилых помещений по выбору способа управления многоквартирным жилым домом, управляющей компании;

28) разрабатывает проект правового акта об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

29) реализует законодательство в части признания и отказа в признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, занимается подготовкой проектов постановлений администрации

района о признании граждан малоимущими, о постановке и снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

30) ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

31) проводит работу по предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в иных случаях, отнесенных действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

32) проводит работу по подготовке документов для рассмотрения межведомственной комиссии при администрации района по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу в соответствии с действующим законодательством;

33) осуществляет подготовку постановлений о проведении ярмарок на территории городского поселения;

34) ведет реестр муниципального имущества городского поселения, предоставляет копию реестра в отдел муниципального имущества администрации района;

35) подготавливает документацию для регистрации права собственности на имущество городского поселения в Управлении Росреестра по Орловской области;

36) участвует в обследовании состояния дорожной сети городского поселения;

37) разрабатывает конкурсную документацию по ремонту автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

38) организует и проводит работу по выдаче и выдает в соответствии с действующим законодательством и Административными регламентами предоставления муниципальных услуг справки о составе семьи по месту жительства и наличии иждивенцев, выписки из домовых и похозяйственных книг, характеристики на граждан, проживающих на территории городского поселения и другие;

39) ведет и хранит похозяйственные книги в целях учета личных подсобных хозяйств, расположенных на территории городского поселения;

40) организует работу по благоустройству и озеленению территории городского поселения, организует общественные работы, субботники по благоустройству и озеленению территории городского поселения;

41) оказывает содействие развитию ТОС, координирует деятельность ТОС, в том числе по оказанию организационной и методической поддержки, включая совместную разработку планов мероприятий жизнеобеспечения соответствующей территории, проведение с руководителями органов ТОС совещаний и семинаров, рассмотрению решений собраний, конференций граждан по вопросам местного значения, включая их при необходимости в текущий, перспективный планы работы, разрабатывает проекты правовых актов администрации района необходимых для создания и регистрации ТОС, ведет реестр зарегистрированных ТОС;

42) организует работу по освещению улиц городского поселения;

43) организует работу по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

44) организует содержание мест захоронения;

45) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности добровольных народных дружин;

46) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского поселения;

47) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского поселения;

48) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах городского поселения;

49) осуществляет реализацию мероприятий по противодействию коррупции в границах городского поселения;

50) осуществляет контроль за:

- соблюдением Правил благоустройства территории городского поселения, других нормативных актов, контроль за исполнением которых возложен на Отдел;

- состоянием наружного освещения городского поселения;

- за санитарным состоянием и благоустройством территории городского поселения;

- содержанием инженерных сооружений в части их санитарной очистки, уборки и благоустройства;

- содержанием зеленых насаждений на территории городского поселения;

- содержанием физическими и юридическими лицами собственных, прилегающих, закрепленных территорий.

11. Отдел выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, областными законами, Уставом Должанского района, Уставом городского поселения Долгое Орловской области, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Должанского района, решениями поселкового Совета народных депутатов.

#### IV. Права Отдела

12. Для решения возложенных задач Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, организаций, независимо от их форм собственности, отделов, структурных подразделений администрации муниципального образования документы и информацию в части и объёмах, необходимых для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

2) пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации района, органов исполнительной власти Орловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, а также участвовать в создании информационных банков данных администрации района;

3) разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации района, районного Совета народных депутатов и поселкового Совета народных депутатов проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) принимать участие по поручению главы администрации района, исполняющих обязанности главы администрации района во время его отсутствия

в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

6) проводить совещания с руководителями организаций коммунального комплекса, организаций, управляющих жилищным фондом и обслуживающих жилищный фонд, товариществ собственников жилья;

7) привлекать в установленном законодательством порядке с согласия руководителей органов местного самоуправления специалистов этих органов, а также экспертов, специалистов других структур к решению вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

8) давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

9) вносить главе администрации района предложения по совершенствованию работы Отдела.

10) осуществлять иные права, необходимые для выполнения функций Отдела.

## V. Организация деятельности Отдела

13. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием администрации района.

14. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

15. Начальник Отдела замещает должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, должен иметь высшее образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет.

16. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении Главы администрации района.

17. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Отдела:

- планирует работу Отдела в соответствии с планами работы администрации района и организует выполнение планов работы Отдела;

- распределяет обязанности между специалистами (работниками) Отдела;

- разрабатывает предложения по совершенствованию кадрового обеспечения Отдела, вносит Главе администрации района предложения по подбору и расстановке кадров в Отделе, о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка администрации района;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Отдела их должностных обязанностей, вносит Главе администрации района предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Отдела;

2) координирует взаимодействие Отдела с отделами, иными структурными подразделениями администрации района, обеспечивает взаимодействие администрации района по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, с органами исполнительной власти Орловской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, расположенных на территории Орловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, иными органами и организациями;

3) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) по поручению Главы администрации района выступает от имени администрации района на заседаниях поселкового Совета народных депутатов.

5) отчитывается о результатах деятельности Отдела перед главой администрации района;

6) ведет прием граждан, обеспечивает рассмотрение обращений граждан в соответствии с действующим законодательством.

7) выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами администрации района, поручениями Главы администрации района, должностной инструкцией начальника Отдела.

18. Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.

19. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет специалист (работник) Отдела, назначенный распоряжением Главы администрации района.

20. Материально-техническое, документационное, информационное и транспортное обеспечение деятельности Отдела по выполнению предусмотренных настоящим Положением функций осуществляется в установленном порядке.

21. Работники Отдела осуществляют свои функции в пределах должностных инструкций и в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

## VI. Регламентация деятельности Отдела

22. Деятельность Отдела регламентируется следующими видами локальных актов:

- Положением об отделе городского поселения администрации района;
- правовыми актами администрации района.

23. Изменения и дополнения в Положение об отделе городского поселения администрации района вносятся правовыми актами администрации района.

## VII. Реорганизация и ликвидация Отдела

24. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется администрацией района в соответствии с действующим законодательством.