



**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 бесхозных, 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.