

**Положение
о Новонежинском территориальном отделе
Администрации Шкотовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Новонежинский территориальный отдел Администрации Шкотовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Шкотовского муниципального округа без прав юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях пос. Новонежино, с. Анисимовка, дер. Рождественка, дер. Лукьяновка, железнодорожный разъезд 53 км (далее - подведомственная территория) полномочий Администрации Шкотовского муниципального округа (далее - Администрация) по решению вопросов местного значения.

1.2. Отдел образован для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ Новонежинского территориального отдела (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 692840, Приморский край, Шкотовский район, пос. Новонежино, ул. Почтовая, 1а.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, Уставом Шкотовского муниципального округа, решениями Думы Шкотовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории, и гражданами.

1.6. Отдел подотчетен непосредственно главе Администрации, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.7. Отдел возглавляет начальник территориального отдела, назначаемый Администрацией по результатам конкурса.

1.8. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации. Отдел состоит из начальника территориального отдела и старшего специалиста 1 разряда отдела (далее - специалист Отдела).

1.9. Функции и полномочия начальника и специалиста Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности специалиста Отдела, применение к нему мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Администрацией на основании ходатайства начальника Отдела.

1.10. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Шкотовского муниципального округа.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственных территориях, обеспечение взаимодействия Администрации с жителями, проживающими на подведомственной территории;

2.1.2. Эффективное решение вопросов местного значения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле реализации основных направлений единой социально-экономической политики Шкотовского муниципального округа на подведомственной территории;

2.1.4. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Участие в создании благоприятных условий жизнедеятельности населения;

2.2.2. Проведение муниципальной политики и реализации муниципальных правовых актов Шкотовского муниципального округа Приморского края;

2.2.3. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.4. Защита прав и законных интересов граждан в пределах своей компетенции;

2.2.5. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

3. Функции и полномочия

3.1. В пределах подведомственной территории Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. Участвует в осуществлении первичных мер пожарной безопасности;

3.1.2. Участвует в осуществлении контроля по содержанию мест захоронений;

3.1.3. Участвует в осуществлении контроля по текущему содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения;

3.1.4. Участвует в осуществлении контроля по благоустройству и озеленению территорий общего пользования в соответствии с Правилами благоустройства;

3.1.5. Участвует в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям, устанавливает нумерацию домов и устанавливает указатели с наименованиями улиц, ведет адресное хозяйство;

3.1.6. Выдает населению справки и выписки из домовых книг при наличии таковых;

3.1.7. Участвует в создании условий для мест массового отдыха жителей и организует обустройство мест массового отдыха населения, в том числе на водных объектах;

3.1.8. Участвует в создании условий для оказания медицинской помощи населению;

3.1.9. Участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

3.1.10. Участвует в организации библиотечного обслуживания жителей;

3.1.11. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих

муниципальных услуг структурные подразделения Администрации, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю;

3.1.12. Осуществляет консультирование по предоставлению муниципальных услуг;

3.1.13. Организует проведение и участие в собраниях и сходах граждан, участвует в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов и создании органов территориального общественного самоуправления;

3.1.14. Оказывает содействие по мобилизационной подготовке населения и мобилизации граждан;

3.1.15. Вносит предложения по формированию перечня муниципальных программ Шкотовского муниципального округа и их разработке, обеспечивает организацию работ по реализации муниципальных программ в соответствии с правовыми актами Администрации;

3.1.16. Участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности;

3.1.17. Принимает участие в разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов;

3.1.18. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Шкотовского муниципального округа, и передает информацию в структурные подразделения Администрации;

3.1.19. Создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

3.1.20. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Шкотовского муниципального округа и участвует в их реализации;

3.1.21. Оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства;

3.1.22. Ведет работу по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и земельных участков;

3.1.23. Выявляет самовольные постройки и передает информацию о выявленных самовольных постройках структурному подразделению Администрации;

3.1.24. Информировует Администрацию о нарушениях земельного законодательства;

3.1.25. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов;

3.1.26. Принимает участие в обследовании земельных участков;

3.1.27. Выявляет бесхозное недвижимое имущество, в том числе бесхозные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах структурному подразделению Администрации;

3.1.28. Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;

3.1.29. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

3.1.30. Обеспечивает доведение до жителей и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;

3.1.31. Участвует в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения;

3.1.32. Участвует в осуществлении контроля на объектах организаций коммунального комплекса, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

3.1.33. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов;

3.1.34. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты и передает информацию о выявленных объектах структурному подразделению Администрации;

3.1.35. Вносит структурному подразделению Администрации предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Шкотовского муниципального округа;

3.1.36. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

3.1.37. Осуществляют прием заявок от населения на отлов животных без владельцев и представляют их в структурное подразделение Администрации;

3.1.38. Информировывает уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);

3.1.39. Принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

3.1.40. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы и программы развития Шкотовского муниципального округа;

3.1.41. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов на содержание и уборку кладбищ;

3.1.42. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения;

3.1.43. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования;

3.1.44. Выявляет несанкционированные свалки и передает информацию структурному подразделению Администрации;

3.1.45. Организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

3.1.46. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства;

3.1.47. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием земель, находящихся в собственности Шкотовского муниципального округа и на неразграниченных землях;

- 3.1.48. Осуществляет прием заявок на снос аварийных деревьев и направляет информацию структурному подразделению Администрации;
- 3.1.49. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения;
- 3.1.50. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории Шкотовского муниципального округа и внесения в них изменений;
- 3.1.51. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;
- 3.1.52. Ведет учет личных подсобных хозяйств в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2023 года № 112-ФЗ в похозяйственных книгах в Федеральной информационной системе;
- 3.1.53. Участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;
- 3.1.54. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- 3.1.55. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 3.1.56. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 3.1.57. Оказывает содействие населению в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий;
- 3.1.58. Оказывает содействие депутатам Шкотовского муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 3.1.59. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;
- 3.1.60. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом Шкотовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Шкотовского муниципального округа, поручениями главы Администрации.

4. Права

Для исполнения своих функций и полномочий Отдел вправе:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Шкотовского муниципального округа, структурных подразделений Администрации, организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.
- 4.2. Вносить главе Администрации предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций.
- 4.3. Посещать предприятия, муниципальные учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.5. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, являющийся муниципальным служащим, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, обязанности по должности муниципальной службы на постоянной профессиональной основе.

5.2. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует работу Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

5.3.2. Издаёт распоряжения, обязательные для исполнения специалистом Отдела;

5.3.3. Отчитывается о работе Отдела перед Администрацией;

5.3.4. Распределяет обязанности специалисту Отдела, осуществляет контроль за выполнением им своих обязанностей, визирует его заявления о приеме на работу, переводе, предоставлении очередного отпуска.

5.4. Прием граждан в Отделе осуществляется ежедневно с понедельника по четверг с 8.00 до 17.15 часов, в пятницу с 8.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

5.5. Деятельность Отдела организуется в соответствии с Уставом Шкотовского муниципального округа Приморского края, действующими положениями, правилами, инструкциями и иными нормативными правовыми актами.

5.6. Обеспечение помещениями, отвечающими требованиям нормативных условий, содержание помещений, техническое оснащение, оборудование, охрана, транспортное обслуживание, создание других необходимых для работы условий осуществляется за счет средств бюджета Шкотовского муниципального округа.

5.7. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) исполнение его обязанностей возлагается на старшего специалиста 1 разряда Отдела.

5.8. При смене начальника Отдела прием-передача дел и документов производится с участием специально созданной комиссии, в состав которой входят специалисты Администрации.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Специалист Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Начальник и специалист Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и специалист Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

7. Контроль

Контроль за деятельностью Отдела осуществляют глава Администрации, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.