



Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.03.2019

№ 672

**Об утверждении Положений о
территориальных отделах**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решений Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 79 «Об учреждении администрации города Чайковского», от 5 декабря 2018 г. № 81 «Об утверждении структуры администрации города Чайковского»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемые Положения о следующих территориальных отделах администрации города Чайковского:
 - 1.1 Альняшинский территориальный отдел;
 - 1.2 Большебукорский территориальный отдел;
 - 1.3 Ваньковский территориальный отдел;
 - 1.4 Вассятовский территориальный отдел;
 - 1.5 Зипуновский территориальный отдел;
 - 1.6 Марковский территориальный отдел;
 - 1.7 Ольховский территориальный отдел;
 - 1.8 Сосновский территориальный отдел;
 - 1.9 Уральский территориальный отдел;
 - 1.10 Фокинский территориальный отдел.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Чайковского -
глава администрации города Чайковского


Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
об Альняшинском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Альняшинский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Альняш, деревня Романята, деревня Кирилловка, деревня Бормист (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617753, Пермский край, Чайковский городской округ, село Альняш, улица Ленина, дом 77.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности

работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа;

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чайковского

от 29.03.2019 № 672

**Положение
о Большебукорском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Большебукорский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Большой Букор, деревня Малый Букор, деревня Гаревая (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617759, Пермский край, Чайковский городской округ, село Большой Букор, улица Победы, дом 13.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности

работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
о Ваньковском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Ваньковский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Ваньки, деревня Опары, деревня Степаново, деревня Засечный, деревня Векошинка (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617747, Пермский край, Чайковский городской округ, село Ваньки.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и

поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
о Вассятовском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Вассятовский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Вассята, деревня Моховая, деревня Аманеево (далее – подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617745, Пермский край, Чайковский городской округ, село Вассята, улица Советская, дом 3.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и

поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировует орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

4. Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
о Зипуновском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Зипуновский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Зипуново, деревня Некрасово, деревня Сарапулка, поселок Буренка (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617754, Пермский край, Чайковский городской округ, село Зипуново, улица Зеленая, дом 9.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и

поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
о Марковском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Марковский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: поселок Марковский, деревня Марково, деревня Дубовая (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617748, Пермский край, Чайковский городской округ, поселок Марковский, дом 74.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и

поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
об Ольховском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Ольховский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Ольховка, поселок Прикамский, деревня Харнавы, село Кемуль, поселок Чернушка, поселок при станции Каучук (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617742, Пермский край, Чайковский городской округ, поселок Прикамский, улица Солнечная, дом 1.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

3.2.22. Информировывает уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за

проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов).

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского, организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
о Сосновском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Сосновский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Сосново, деревня Нижняя Гарь, деревня Ольховочка, деревня Маракуши, деревня Дедушкино, деревня Ивановка, деревня Соловьи (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617751, Пермский край, Чайковский городской округ, село Сосново, улица Первомайская, дом 15.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности

работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
об Уральском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Уральский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Уральское, деревня Злодарь, деревня Белая Гора (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617757, Пермский край, Чайковский городской округ, село Уральское, улица Центральная, дом 50.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и

поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского,

организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения

конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Чайковского
от 28.03.2019 № 672

**Положение
о Фокинском территориальном отделе
администрации города Чайковского**

I. Общие положения

1.1. Фокинский территориальный отдел администрации города Чайковского (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского.

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах следующих административных границ населенных пунктов Чайковского городского округа: село Фоки, деревня Русалевка, деревня Чумна, деревня Карша, деревня Лукинцы, деревня Жигалки, деревня Оралки, деревня Ваньчики, деревня Детский дом, деревня Малая Соснова, деревня Каменный ключ, село Завод Михайловский (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Отдела: 617750, Пермский край, Чайковский городской округ, село Фоки, улица Ленина, дом 45.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, постановлениями губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.5. Отдел подотчетен непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.6. Штатное расписание Отдела утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

1.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации города Чайковского по инфраструктуре.

1.8. Курирует и координирует деятельность отдела начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского.

1.9. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.10. Отдел возглавляет начальник территориального отдела.

1.11. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 содействие выполнению полномочий администрации города Чайковского, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.2 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

2.2.2 организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

3.1.1. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой муниципальной и социально-экономической политики Чайковского городского округа на подведомственной территории.

3.1.2. Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.3. Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.4. Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.5. Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования в границах, закрепленных за Отделом, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Чайковского городского округа.

3.1.6. Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории сельских населенных пунктов, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг.

3.1.8. Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах, закрепленных за Отделом.

3.1.9. Прием документов для предоставления муниципальных услуг, выдача результатов услуг.

3.1.10. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.11. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Вносит предложения в программу социально-экономического развития Чайковского городского округа и участвует в ее реализации.

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

3.2.3. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории в организациях и в иных источниках.

3.2.4. Вносит предложения о разработке документации по планировке территории.

3.2.5. Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный план Чайковского городского округа, Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, документацию по планировке территории.

3.2.6. Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.7. Информировывает орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

3.2.10. Выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные 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 в Управление земельных и имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

3.2.11. 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.

3.2.12. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.13. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

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

3.2.15. Участвует в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.16. Принимает жалобы потребителей по вопросам защиты их прав, передает жалобы на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского, осуществляющий функции в сфере потребительского рынка.

3.2.17. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Чайковского городского округа.

3.2.18. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации города Чайковского.

3.2.19. Вносит в уполномоченный орган администрации города Чайковского предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами Чайковского городского округа.

3.2.20. Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией города Чайковского по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.21. Представляет в уполномоченный орган администрации города Чайковского заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

3.2.22. Информировывает уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за

проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов).

3.2.23. В соответствии действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.24. Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Чайковского городского округа.

3.2.25. Ведет учет расположенных на подведомственной территории пожарных гидрантов, участвует при проверках надзорных органов.

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

3.2.27. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.28. Выявляет бесхозные автомобильные дороги, проезды, сети ливневой канализации, сетей наружного освещения на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

3.2.29. Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования в пределах административных единиц.

3.2.30. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации города Чайковского.

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

3.2.32. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ.

3.2.33. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.34. Ведет реестр аварийных деревьев на подведомственной территории, прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию города Чайковского.

3.2.35. Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.36. Вносит предложения при разработке Правил благоустройства городского округа и внесения в них изменений.

3.2.37. Участвует в комиссии по присвоению наименований улицам.

3.2.38. Направляет предложения об установлении (изменении) наименований улицам, населенным пунктам.

3.2.39. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

3.2.40. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.41. Готовит и выдает выписки из похозяйственных книг в целях государственной регистрации прав.

3.2.42. 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.

3.2.43. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.44. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных слуг и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы администрации города Чайковского, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

3.2.45. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.46. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.47. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

3.2.48. Оказывает содействие депутатам Чайковского городского округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.49. Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.50. Взаимодействует с отделом мобилизационной работы администрации города Чайковского по вопросам мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.2.51. Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.52. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Чайковского городского округа, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского, организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.2. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел.

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества, имущественных прав, материальных и нематериальных активов необходимых специалистов.

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

V. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Отдела:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

– Устава Чайковского городского округа.

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Чайковского.

5.4. Должность начальника самостоятельного отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа к группе главных должностей.

5.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

VI. 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. Работники Отдела несут 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 работники 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 работники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в связи с изменением структуры администрации в порядке, установленном действующим законодательством.