



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.08.2020 № 210-ра
г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменения в Положение о Ненокском территориальном отделе Администрации Северодвинска

В целях приведения Положения о Ненокском территориальном отделе Администрации Северодвинска в соответствие с действующим законодательством, а также уточнения функций и полномочий Ненокского территориального отдела Администрации Северодвинска:

1. Внести в Положение о Ненокском территориальном отделе Администрации Северодвинска, утвержденное распоряжением Мэра Северодвинска от 20.04.2007 № 192р, изменение, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска разместить настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Мэра Северодвинска
от 20.04.2007 № 192р
(в ред. от 12.08.2020 № 210-ра)

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОКСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА

1. Общие положения

1.1. Ненокский территориальный отдел Администрации Северодвинска (далее по тексту – Отдел) является территориальным органом Администрации Северодвинска, созданным с целью реализации полномочий органов местного самоуправления на территории Ненокского административного круга.

1.2. В соответствии с утвержденной структурой Администрации Северодвинска Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти, Уставом Северодвинска, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Северодвинска, настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Отдела: Ненокский территориальный отдел Администрации Северодвинска, сокращенное – Ненокский территориальный отдел.

1.5. Отдел имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием.

1.6. Местонахождение Отдела: ул. Советская д. 19, г. Северодвинск, с. Ненокса, Архангельская область, 164526.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Обеспечение реализации полномочий Администрации Северодвинска на территории Ненокского административного округа (далее по тексту – Округ).

2.2. Организация благоустройства территории Округа.

2.3. Участие в создании условий для обеспечения жителей Округа услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2.4. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Округа.

2.5. Обеспечение участия граждан, проживающих на территории Округа, в решении вопросов местного значения.

2.6. Содействие в решении иных вопросов, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск», на территории Округа.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Нёнокский территориальный отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Готовит предложения по благоустройству территории Округа, содержанию и ремонту объектов комплекса городского хозяйства, подведомственных Отделу, в том числе муниципальных автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, средств регулирования дорожного движения, территорий общего пользования, прочих объектов комплекса городского хозяйства, включенных муниципальными правовыми актами в состав подведомственных.

3.2. Организует в границах Округа содержание зеленых насаждений, вносит предложения по ликвидации, обрезке, рубкам ухода, реконструкции, компенсационным посадкам зеленых насаждений на территории Округа.

3.3. Привлекает к работе по благоустройству и озеленению в Округе граждан и организации независимо от организационно-правовых форм.

3.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выполнения подрядными организациями работ по благоустройству территории Округа, содержанию и ремонту объектов комплекса городского хозяйства, подведомственных Отделу.

3.5. Участвует в согласовании документов по приемке объектов, вводимых в эксплуатацию на территории Округа после завершения строительства, реконструкции или капитального ремонта, в части проведения застройщиком необходимых работ по благоустройству территории.

3.6. Осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства муниципального образования «Северодвинск» на территории Округа.

3.7. Осуществляет оперативный контроль на территории Округа за подготовкой объектов городского хозяйства к отопительному периоду, проведением аварийных, капитальных, текущих ремонтных и профилактических работ на инженерных сетях и сооружениях.

3.8. Взаимодействует с управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными или жилищно-строительными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, созданными в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Округа по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

3.9. Осуществляет учет личных подсобных хозяйств, расположенных на территории Округа, ведет похозяйственные книги.

3.10. Участвует в осуществлении контроля за использованием жилых и нежилых помещений в муниципальном жилищном фонде муниципального образования «Северодвинск».

3.11. Участвует в создании условий для устойчивого функционирования учреждений социальной сферы на территории Округа.

3.12. Оказывает содействие муниципальным заказчикам по своевременному и качественному проведению работ по строительству и капитальному ремонту объектов на территории Округа.

3.13. Участвует в организации и проведении на территории Округа культурно-

массовых, спортивных и прочих мероприятий.

3.14. Оказывает содействие в обеспечении условий для развития на территории Округа физической культуры и массового спорта.

3.15. Оказывает содействие в организации торгового и иного обслуживания населения Округа.

3.16. Участвует в организации контроля за выполнением мер пожарной безопасности на территории Округа.

3.17. Участвует в проведении эвакуационных мероприятий и расселении пострадавшего населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

3.18. Ходатайствует в установленном порядке об изъятии земельных участков в случаях ненадлежащего их использования.

3.19. Контролирует выполнение обязательных работ гражданами, проживающими на территории Округа.

3.20. Осуществляет координационное взаимодействие с организаторами массовых мероприятий и оперативный контроль за их проведением, оказывает содействие организаторам публичных мероприятий, проводимых на территории Округа.

3.21. Оказывает поддержку ведения гражданами личных подсобных хозяйств, развитию животноводства, садоводства, огородничества, производству и переработке сельскохозяйственной продукции на территории Округа.

3.22. Содействует формированию территориального общественного самоуправления на территории Округа, оказывает поддержку и помощь в его работе.

3.23. Содействует развитию местных обычаев и традиций, организации и проведению местных праздников на территории Округа.

3.24. Информировывает население Округа о деятельности Главы Северодвинска, Администрации Северодвинска на встречах с населением, а также через средства массовой информации.

3.25. Оказывает содействие работе избирательных комиссий по подготовке и проведению на территории Округа федеральных, областных и городских выборов и референдумов.

3.26. Ведет регистрационный учет граждан по месту жительства и месту пребывания. Выдает по запросам физических лиц справки, подтверждающие факт их временного пребывания на территории Округа.

3.27. Исполняет отдельные государственные полномочия, переданные областным законом от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями» и областным законом от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», в части составления протоколов и формирования материалов об административных правонарушениях.

3.28. Обеспечивает содержание, обслуживание и сохранность переданного муниципального имущества, участвует в инвентаризации, участвует в работе по выявлению бесхозяйного и неучтенного имущества.

3.29. Организует работу по сбору и утилизации брошенного и разукомплектованного автомобильного транспорта.

3.30. Участвует в формировании и реализации на территории Округа муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

3.31. Обеспечивает подготовку технической документации для осуществления закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых на территории Округа.

3.32. Оказывает содействие в работе депутатам Совета депутатов Северодвинска.

3.33. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих служебную тайну, иной информации ограниченного распространения.

3.34. Участвует в пределах своей компетенции в мобилизационной подготовке.

3.35. Рассматривает ходатайства и вносит в установленном порядке предложения о награждении граждан государственными наградами, Почетной грамотой Администрации Северодвинска, объявлении Благодарности Администрации Северодвинска и присвоении почетных званий.

3.36. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.

3.37. Проводит прием граждан по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

3.38. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленные сроки.

3.39. Рассматривает обращения государственных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, и готовит по ним соответствующие предложения и ответы.

3.40. Согласовывает муниципальные правовые акты муниципального образования «Северодвинск» и иные документы по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

3.41. Обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства, учета поступающей корреспонденции.

3.42. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

4. Права Отдела

4.1. В пределах своей компетенции Отдел имеет право:

4.1.1. Разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов.

4.1.2. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов, вносить по ним замечания и предложения.

4.1.3. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от органов Администрации Северодвинска, предприятий, учреждений и организаций материалы и информацию.

4.1.4. Вносить на основании анализа социальной и общественно-политической ситуации в Округе соответствующие предложения на рассмотрение Главе Северодвинска, заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

4.1.5. Представлять Администрацию Северодвинска в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях.

4.1.6. Давать разъяснения и информировать население по вопросам местного значения на территории Округа.

4.1.7. Пользоваться информационными базами и банками данных Администрации Северодвинска.

4.1.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Северодвинска в установленном порядке.

Начальник Отдела является должностным лицом Администрации Северодвинска, осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) начальника Отдела его должностные обязанности исполняет специалист Отдела, назначаемый распоряжением Администрации Северодвинска в установленном порядке.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Отдела.

5.2.2. Определяет полномочия и распределяет обязанности между специалистами Отдела, разрабатывает и утверждает в соответствии с установленным порядком должностные инструкции специалистов Отдела.

5.2.3. Осуществляет координацию деятельности специалистов Отдела при выполнении возложенных на них задач и функций.

5.2.4. Вносит на рассмотрение Главы Северодвинска предложения по штатному расписанию Отдела, поощрению его специалистов и наложению на них дисциплинарных взысканий.

5.2.5. Представляет Отдел в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и другими органами.

5.2.6. Подписывает служебную документацию в соответствии с компетенцией Отдела.

5.2.7. Издаёт в пределах своей компетенции распоряжения по вопросам,

связанным с осуществлением полномочий Отдела, приказы по вопросам организации деятельности Отдела.

5.2.8. Исполняет иные функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.2.9. Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

5.3. В непосредственном подчинении начальника Отдела находятся специалисты, входящие в состав Отдела.

5.4. Отдел строит свою работу на основе годовых и ежемесячных планов работы.

6. Взаимоотношения Отдела

6.1. Осуществляя свои полномочия, Отдел взаимодействует с:

- Советом депутатов Северодвинска;
- органами и должностными лицами Администрации Северодвинска;
- органами государственной власти Архангельской области;
- территориальными органами Федеральной налоговой службы;
- отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Северодвинску, отделом полиции на особо важных и режимных объектах по ЗАТО «Мирный» (дислокация в г. Северодвинске);
- территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области;
- организациями всех форм собственности (по подведомственным Отделу вопросам);
- средствами массовой информации.

7. Реорганизация и ликвидация Отдела

7.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется при изменении организационной структуры Администрации Северодвинска в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования.