

ПОЛОЖЕНИЕ **об администрации Октябрьского района города Владимира**

1. Общие положения

1.1. Администрация Октябрьского района города Владимира (далее — Подразделение) является структурным территориальным подразделением администрации города Владимира.

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Уставом муниципального образования город Владимир, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, иными правовыми актами, а также настоящим положением.

1.3. Подразделение наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы, имеет печать с изображением герба города Владимира, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Полное официальное наименование Подразделения: Администрация Октябрьского района города Владимира.

1.5. Юридический адрес и место нахождения Подразделения: 600000, город Владимир, ул. Большая Московская, д.44.

1.6. Структура и предельная штатная численность Подразделения утверждается правовым актом администрации города Владимира.

2. Задачи Подразделения

2.1. Осуществление деятельности на территории Октябрьского района города Владимира (далее — территория района) по реализации отдельных функций и полномочий администрации города Владимира (далее — администрация города) в целях решения вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Владимира.

2.2. Решение вопросов в области жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и социально-экономического развития территории района в пределах своей компетенции.

2.3. Развитие системы территориального общественного самоуправления на территории района.

2.4. Участие в выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне в пределах своей компетенции.

3. Функции Подразделения

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции на территории района:

3.1. В области жилищно-коммунального хозяйства:

3.1.1. Вносит в профильное структурное подразделение администрации города предложения по проведению ремонта инженерных сетей.

3.1.2. Осуществляет контроль за проведением аварийных работ в жилищном фонде, на инженерных сетях и сооружениях района.

3.1.3. Вносит в профильное структурное подразделение администрации города предложения по развитию систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, телефонизации.

3.1.4. В соответствии с действующим законодательством организует работу и контролирует эксплуатацию и содержание объектов жилищного фонда, наружных инженерных сетей и сооружений, находящихся в управлении жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, относящихся к ведению различных предприятий и организаций, а также частных жилых домов, многоквартирных домов, собственники помещений в которых выбрали способ управления домом - непосредственное управление.

3.1.5. Взаимодействует с городскими службами в вопросах подготовки жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону, организует и осуществляет мониторинг сроков начала и окончания подготовки многоквартирных домов, находящихся в управлении ТСЖ, ЖСК, непосредственном управлении, к зиме, дает оценку готовности объектов к эксплуатации в зимних условиях на основании предоставляемых ответственными лицами указанной категории МКД подтверждающих документов (Паспорт готовности жилого дома к эксплуатации в зимних условиях).

3.1.6. Участвует в контроле за индивидуальной застройкой, перепланировкой жилых и нежилых помещений совместно с профильным структурным подразделением администрации города.

3.1.7. Оказывает содействие гражданам в организации гаражно-строительных кооперативов (ГСК), контролирует содержание их территории.

3.1.8. Осуществляет проверку документов, подтверждающих право граждан на установку временных металлических гаражей-стоянок.

3.1.9. Выявляет лиц, самовольно установивших временные металлические

гаражи-стоянки на земельных участках, расположенных на территории района и находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, организует работу по освобождению указанных земельных участков.

3.2. В области благоустройства и содержания территории:

3.2.1. Организует работу по обнаружению и ликвидации несанкционированных мест складирования отходов на земельных участках, не закрепленных за хозяйствующими субъектами и находящихся в муниципальной или государственной неразграниченной собственности.

3.2.2. Осуществляет контроль за благоустройством и санитарным содержанием придомовых территорий, а также территорий, на которых расположены организации различных форм собственности, в том числе садоводческие некоммерческие товарищества (СНТ), и частные домовладения.

3.2.3. Организует работу и осуществляет контроль за благоустройством и санитарным содержанием территорий, прилегающих к водным объектам, разрешенным для массового отдыха населения.

3.2.4. Привлекает общественность, трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций к работам по санитарному содержанию и благоустройству территории района на основании муниципальных правовых актов.

3.2.5. Совместно с профильным структурным подразделением администрации города осуществляет контроль за восстановлением разрытий, произведенных на территории района.

3.2.6. Участвует в контроле за состоянием и ремонтом дорог и тротуаров, вносит в профильное структурное подразделение администрации города предложения по их ремонту.

3.2.7. Организует работу и осуществляет контроль за выполнением работ по удалению несанкционированной расклейки печатной продукции с расположенных на территории района объектов городской инфраструктуры.

3.2.8. Осуществляет контроль и поддержание водоемов, используемых для забора воды в целях пожаротушения.

3.2.9. Участвует в организации праздничного оформления района.

3.2.10. Выполняет мероприятия по благоустройству и санитарному содержанию территории в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.3. В области экономики:

3.3.1. Формирует и пополняет банк данных дислокации предприятий, организаций, учреждений и индивидуальных предпринимателей района совместно с курирующими структурными подразделениями администрации города.

3.3.2. Содействует общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда на предприятиях, в учреждениях и организациях района.

3.3.3. Разрабатывает и ведет паспорт социально-экономического развития

района.

3.3.4. Участвует в работе комиссий, сформированных в целях полного и своевременного перечисления налоговых и неналоговых платежей в бюджет города и внебюджетные фонды предприятиями и организациями всех форм собственности.

3.3.5. Использует средства субвенций, предоставляемых из областного бюджета для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий.

3.3.6. Осуществляет закупки товаров, работ и услуг для выполнения функций Подразделения за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы и контролирует исполнение заключенных контрактов.

3.3.7. Привлекает предприятия, учреждения, организации, индивидуальных предпринимателей к участию в районных и городских мероприятиях на основании муниципальных правовых актов.

3.4. В области социальной политики:

3.4.1. Участвует в профилактической работе по предупреждению безнадзорности среди несовершеннолетних.

3.4.2. Участвует в создании условий для организации досуга граждан.

3.4.3. Организует и проводит с населением культурно-массовые и спортивные мероприятия.

3.5. В области гражданской защиты населения и мобилизационной подготовки:

3.5.1. Совместно с МКУ «Управление гражданской защиты города Владимира» в пределах своей компетенции:

3.5.1.1. Организует и выполняет мероприятия по гражданской обороне, по защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.1.2. Выполняет мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.5.1.3. Осуществляет реализацию мер по обеспечению безопасности людей на водных объектах в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.5.1.4. Участвует в выполнении противопаводковых мероприятий.

3.5.2. Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке Подразделения, ведет воинский учет и бронирование сотрудников Подразделения, оказывает содействие организациям (предприятиям, учреждениям) района по ведению бронирования граждан, пребывающих в запасе.

3.5.3. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.5.4. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма в пределах своей компетенции.

3.5.5. Оказывает содействие в организации и деятельности общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин, добровольных пожарных дружин.

3.6. В области управления:

3.6.1. Содействует развитию системы территориального общественного самоуправления, координирует деятельность комитетов территориального общественного самоуправления (КТОС).

3.6.2. Осуществляет организационно-технические мероприятия по обеспечению референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления, Всероссийской переписи населения.

3.6.3. Исполняет переданные государственные полномочия (функции): по вопросам административного законодательства, по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации.

3.6.4. Рассматривает ходатайства и вносит предложения о награждении граждан, индивидуальных предпринимателей, предприятий, организаций, учреждений.

3.6.5. Организует хранение документов в Подразделении, а также формирование и передачу дел Подразделения на хранение в профильное структурное подразделение администрации города.

3.6.6. Предоставляет гражданам выписки из домовых книг для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и для других целей.

3.6.7. Выдает в пределах своей компетенции справки, заверенные выписки и копии документов, затрагивающих права и законные интересы заявителя.

3.6.8. Ведет книги похозяйственного учета и предоставляет выписки из них.

3.6.9. Осуществляет антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов администрации города и их проектов в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Подразделения

Для осуществления поставленных задач и реализации функций Подразделение в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Взаимодействовать с руководителями предприятий, организаций, учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления для выполнения возложенных функций.

4.2. Запрашивать и получать материалы и информацию от структурных подразделений администрации города, общественных объединений, предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.3. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов.

4.4. Привлекать в установленном порядке специалистов и консультантов для выполнения экспертных и иных работ.

4.5. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Подразделения.

4.6. Проводить совещания, семинары, конференции, вести переписку по

вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.7. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации города или его заместителями по вопросам, входящим в функции Подразделения.

4.8. Предварительно согласовывать проекты муниципальных правовых актов, выносимых структурными подразделениями администрации города в части, касающейся Подразделения.

4.9. Поощрять физических и юридических лиц наградами Подразделения.

4.10. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира, настоящим положением.

5. Организация деятельности Подразделения

5.1. Подразделение возглавляет руководитель, наименование должности которого устанавливается правовым актом администрации города, утверждающим структуру Подразделения.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации города.

5.3. В период временного отсутствия руководителя распоряжением администрации города назначается исполняющий обязанности руководителя.

5.4. Руководитель Подразделения в установленном порядке:

5.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Подразделения на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач и функций.

5.4.2. Действует без доверенности от имени Подразделения, представляет его в отношениях с другими муниципальными и государственными органами и общественными организациями, а также в судебных инстанциях, прокуратуре, правоохранительных органах.

5.4.3. Назначает и освобождает от должности в соответствии с действующим законодательством работников Подразделения.

5.4.4. Распределяет обязанности между работниками Подразделения, утверждает их должностные инструкции.

5.4.5. Утверждает штатное расписание Подразделения по согласованию с курирующим заместителем главы администрации города на основании структуры Подразделения и в пределах штатной численности, устанавливаемых правовым актом администрации города.

5.4.6. Утверждает положения о структурных единицах Подразделения.

5.4.7. Организует проведение аттестации и повышение квалификации работников Подразделения.

5.4.8. Открывает и закрывает лицевые счета Подразделения в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.4.9. Обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и исполнительской дисциплины.

5.4.10. Издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Подразделения.

5.4.11. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Подразделением, заключает договоры, контракты и соглашения, выдает доверенности.

5.4.12. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений, поступивших в Подразделение.

5.4.13. Обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов.

5.4.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами.

5.5. Правовое положение работников Подразделения, являющихся муниципальными служащими, устанавливается законодательством о муниципальной службе.

5.6. В Подразделении могут создаваться комиссии (рабочие группы) по наиболее важным вопросам деятельности. Состав и положения о комиссиях утверждаются приказом руководителя Подразделения.

6. Реорганизация и ликвидация Подразделения

6.1. Реорганизация и ликвидация Подразделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом муниципального образования город Владимир и муниципальными правовыми актами.

6.2. Разрешение всех спорных вопросов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.