

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Тверской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28.01.2021 пгт. Сандово № 22-Р

Об [утверждении положения](https://pandia.ru/text/category/utverzhdeniya_polozhenij/%22%20%5Co%20%22%D0%A3%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9) о территориальных отделах

Администрации Сандовского муниципального округа

 В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36, частью 1 статьи 37 Федерального закона-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](https://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/%22%20%5Co%20%22%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%8B%20%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F) в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Думы Сандовского муниципального округа от 18.12.2020 №63 «Об утверждении структуры Администрации Сандовского муниципального округа», в целях обеспечения эффективной деятельности по управлению территориями, входящими в состав Сандовского муниципального округа Тверской области:

 1. Утвердить положение о Большемалинском территориальном отделе Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области согласно приложению 1.

 2. Утвердить положение о Лукинском территориальном отделе Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области согласно приложению 2.

 3. Утвердить положение о Соболинском территориальном отделе Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области согласно приложению 3.

 4. Утвердить положение о Топоровском территориальном отделе Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области согласно приложению 4.

 5. Возложить контроль за исполнением настоящего распоряжения на заместителя Главы Администрации Сандовского муниципального округа Фумина Евгения Анатольевича.

 6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Сандовского муниципального округа в сети Интернет.

 Глава  Сандовского муниципального округа О.Н. Грязнов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение №1 к постановлению Администрации Сандовского муниципального округа от 28.01.2021г № 22-Р |

ПОЛОЖЕНИЕ

О БОЛЬШЕМАЛИНСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Большемалинский территориальный отдел Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел) создан в соответствии с решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Думы Сандовского муниципального округа от 18.12.2020 № 63 «Об утверждении структуры Администрации Сандовского муниципального округа».

1.2. Отдел является территориальным органом (структурным подразделением) Администрации Сандовского муниципального округа (далее – Администрация) без статуса юридического лица, создан для реализации управленческих и иных полномочий Администрации на территории, в состав которой входят:

деревни: Александровское, Апаркино, Артемиха, Батиха, Бережок, Большое Малинское, Воробей, Ворсино, Гаврилово, Глебени, Гольцово, Горка, Горошково, Давыдово, Детково, Детково-Бабарыкино, Дупли, Желонки, Иваньково, Карамышево, Косячиха, Крылово, Куниково, Логаниха, Лунево, Лысцево, Малое Малинское, Мантурьево, Мариниха, Матвейково, Мухино, Нивицы, Никаниха, Никиткино, Нефедьево, Отрубнево, Парфеньево, Песочня, Петровское, Плосково, Пожарье, Починки, Раменец, Рекуша, Решетиха, Речица, Садовая, Сулоиха, Сушигорицы, Топалки, Тюхтово, Удали, Шерепово, Ховрино, Язвиха; н.п. Дом инвалидов;село Пнево; хутор: Язвиха.

 (далее - подведомственная территория).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4 Местонахождение отдела: Тверская область, Сандовский муниципальный округ, д. Большое Малинское, дом 93.

1.5. Отдел имеет собственную печать и штамп для удостоверения справок, копий документов, выписок.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

 2.1.1 создание условий для осуществления деятельности администрации Сандовского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации Сандовского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

 2.1.2 выполнение части полномочий администрации Сандовского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

 2.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Сандовского муниципального округа.

 2.2. Основными задачами Отдела являются:

 2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

 2.2.2 обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

**3. Организационная структура**

 3.1. Отдел возглавляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Сандовского муниципального округа;

 3.2. На должность Заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы, в соответствии с Положением о муниципальной службе в Сандовском муниципальном округе.

 3.3. Заведующий отделом:

 3.3.1.Руководит отделом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций (полномочий);

 3.3.2. Распределяет функции (полномочия) между сотрудниками отдела;

 3.3.3. Представляет отдел по вопросам его деятельности в органах государственной власти, включая судебные, органах местного самоуправления и организациях независимо от форм собственности;

 3.3.4. Разрабатывает должностные инструкции работников отдела;

 3.3.5. Участвует в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации работников отдела;

 3.3.6. Обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов; в соответствии с установленным порядком формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив;

 3.3.7. Ведет прием граждан и юридических лиц; обеспечивает в порядке, установленном законодательными и правовыми актами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц,

 3.3.8. Обеспечивает в отделе исполнение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

 3.3.9. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами, правил охраны труда и техники безопасности;

 3.3.10. Соблюдает и обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах предоставленных ему прав законодательством Российской Федерации и Тверской области о муниципальной службе;

 3.3.11. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов;

 3.3.12. Осуществляет иные полномочия, предоставленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа.

**4. Функции И ПОЛНОМОЧИЯ**

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

 4.1.1 Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории.

 4.1.2 Принимает участие в организации ритуальных услуг и в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений на подведомственной территории.

 4.1.3 Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории.

 4.1.4 Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Сандовского муниципального округа.

 4.1.5 Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории. Подготовка проектов правовых актов Администрации о присвоении и изменении адресов объектов недвижимости.

 4.1.6 Обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной, домовой книги»:

 1) ведение похозяйственных книг;

 2) оперативно-справочное обслуживание граждан и организаций, выдача справок:

 - о семейном положении для оформления жилищной субсидии, детского пособия и др.;

 - из домовой книги о регистрации гражданина;

 - выписка из похозяйственной книги;

 - выписка из домой книги;

 - о регистрации на указанную дату;

 - о регистрации умершего родственника, для вступления в наследство;

 - о фактическом проживании гражданина;

 - о зарегистрированных и проживающих в жилом помещении;

 - о наличии скота;

 - о наличии печного отопления;

 - о семейном положении призывника;

 - иных выписок и документов.

 4.1.7 Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории.

 4.1.8 Участие в создании условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории.

 4.1.9 Участие в создание условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

 4.1.10 Участие в организации библиотечного обслуживания жителей на подведомственной территории.

 4.1.11 Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.

 4.1.12 Оказание содействия в организации первичного воинского учета.

 **4.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:**

 4.2.1 Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Сандовского муниципального округа и участвует в их реализации.

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

 4.2.3 Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории.

 4.2.4 Вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки Сандовского муниципального округа, документацию по планировке территории.

 4.2.5 Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

 4.2.6 Информирует подразделение администрации Сандовского муниципального округа, осуществляющий функции контроля в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

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

 4.2.8 Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

 4.2.9 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 Администрацию Сандовского муниципального округа

 4.2.10 Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры.

 4.2.11 При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

 4.2.12 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.

 4.2.13 Участвует в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории.

 4.2.14 Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Сандовского муниципального округа.

 4.2.15 Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу Администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.17 Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией Сандовского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

 4.2.18 Представляет в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

 4.2.20 Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.22 Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.24 Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории.

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

 4.2.26 Осуществляет прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.28 Вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории Сандовского муниципального округа и внесения в них изменений.

 4.2.29 Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

 4.2.30 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.

 4.2.31 Взаимодействует с общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

 4.2.33 Оказывает содействие депутатам Сандовского муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов.

 4.2.34 Взаимодействует со старшими населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

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

 4.2.36 Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Сандовского муниципального округа.

**5. Права**

 По вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, ему предоставлено право:

 5.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации, организаций различных организационно-правовых форм, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы.

 5.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки нормативных правовых актов и иной документации, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными обязанностями.

 5.3. Требовать соблюдения сроков исполнения нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию

 5.4. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию.

 5.6. Участвовать в работе комиссий, советов, коллегий, рабочих групп, создаваемых на основе правовых актов Администрации.

 5.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и внешними организациями**

 6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Думой Сандовского муниципального округа, общественными и иными организациями и предприятиями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

 6.1.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации по вопросам:

- документационного обеспечения деятельности территориального отдела, делопроизводства;

- организационно-методического обеспечения работы по внедрению и эксплуатации информационных систем, программного обеспечения и др.;

- консультационной работы;

- оказания муниципальных (государственных) услуг;

- межведомственного и межуровневого взаимодействия;

- распоряжения муниципальным имуществом;

- культуры, физической культуры и спорта;

- архитектуры и строительства;

- охраны окружающей среды;

- пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- благоустройства и дорожной деятельности;

- муниципального контроля;

- муниципальных закупок;

- реализации муниципальных программ;

- реализации Плана работы Администрации;

- подготовки и согласования правовых актов, документов;

- иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

 6.2. Взаимодействие с населением, общественностью (местным сообществом), в т.ч. на основании действующих в Администрации текущих и перспективных планов работы.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОТДЕЛА**

 7.1. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный Отдел задач и осуществление своих полномочий.

 7.2. Руководитель Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

 7.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

 7.2.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

 7.2.3. причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

 7.2.4. несоблюдение муниципальными служащими и работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

 7.2.5. ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Отдела;

 7.3. В порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, руководитель Отдела несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

 7.4. Степень и порядок ответственности Руководителя, муниципальных служащих и работников Отдела устанавливаются действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами городского округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  |   Приложение №2 к постановлению Администрации Сандовского муниципального округа от 28.01.2021г № 22-Р |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛУКИНСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Лукинский территориальный отдел Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел) создан в соответствии с решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Думы Сандовского муниципального округа от 18.12.2020 № 63 «Об утверждении структуры Администрации Сандовского муниципального округа».

1.2. Отдел является территориальным органом (структурным подразделением) Администрации Сандовского муниципального округа (далее – Администрация) без статуса юридического лица, создан для реализации управленческих и иных полномочий Администрации на территории, в состав которой входят:

село Лукино;

деревни: Аннинское, Борисково, Белые Межи, Борок, Боровское, Гавриловское, Гавшиха, Глебени, Городище, Детково, Дроздово, Елизаветино, Заречье, Заручевье, Збудово, Карпово, Караваево, Колюбякино, Кольцово, Кресты, Ладожское, Львовское, Макаровское, Манжуриха, Никольское, Новая Выставка, Овсище, Павское, Паншино, Перьми, Петровское, Перфильево, Погорелка, Подгорье, Плосково, Путилово-Зарека, Путилово, Судилово, Семеново, Сельцы, Старая Выставка, Халамеево, Щурово, хутор Югский.

 (далее - подведомственная территория).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4 Местонахождение отдела: Тверская область, Сандовский муниципальный округ, село Лукино, дом 87.

1.5. Отдел имеет собственную печать и штамп для удостоверения справок, копий документов, выписок.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

 2.1.1 создание условий для осуществления деятельности администрации Сандовского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации Сандовского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

 2.1.2 выполнение части полномочий администрации Сандовского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

 2.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Сандовского муниципального округа.

 2.2. Основными задачами Отдела являются:

 2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

 2.2.2 обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

**3. Организационная структура**

 3.1. Отдел возглавляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Сандовского муниципального округа;

 3.2. На должность Заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы, в соответствии с Положением о муниципальной службе в Сандовском муниципальном округе.

 3.3. Заведующий отделом:

 3.3.1.Руководит отделом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций (полномочий);

 3.3.2. Распределяет функции (полномочия) между сотрудниками отдела;

 3.3.3. Представляет отдел по вопросам его деятельности в органах государственной власти, включая судебные, органах местного самоуправления и организациях независимо от форм собственности;

 3.3.4. Разрабатывает должностные инструкции работников отдела;

 3.3.5. Участвует в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации работников отдела;

 3.3.6. Обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов; в соответствии с установленным порядком формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив;

 3.3.7. Ведет прием граждан и юридических лиц; обеспечивает в порядке, установленном законодательными и правовыми актами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц,

 3.3.8. Обеспечивает в отделе исполнение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

 3.3.9. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами, правил охраны труда и техники безопасности;

 3.3.10. Соблюдает и обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах предоставленных ему прав законодательством Российской Федерации и Тверской области о муниципальной службе;

 3.3.11. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов;

 3.3.12. Осуществляет иные полномочия, предоставленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа.

**4. Функции И ПОЛНОМОЧИЯ**

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

 4.1.1 Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории.

 4.1.2 Принимает участие в организации ритуальных услуг и в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений на подведомственной территории.

 4.1.3 Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории.

 4.1.4 Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Сандовского муниципального округа.

 4.1.5 Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории. Подготовка проектов правовых актов Администрации о присвоении и изменении адресов объектов недвижимости.

 4.1.6 Обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной, домовой книги»:

 1) ведение похозяйственных книг;

 2) оперативно-справочное обслуживание граждан и организаций, выдача справок:

 - о семейном положении для оформления жилищной субсидии, детского пособия и др.;

 - из домовой книги о регистрации гражданина;

 - выписка из похозяйственной книги;

 - выписка из домой книги;

 - о регистрации на указанную дату;

 - о регистрации умершего родственника, для вступления в наследство;

 - о фактическом проживании гражданина;

 - о зарегистрированных и проживающих в жилом помещении;

 - о наличии скота;

 - о наличии печного отопления;

 - о семейном положении призывника;

 - иных выписок и документов.

 4.1.7 Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории.

 4.1.8 Участие в создании условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории.

 4.1.9 Участие в создание условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

 4.1.10 Участие в организации библиотечного обслуживания жителей на подведомственной территории.

 4.1.11 Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.

 4.1.12 Оказание содействия в организации первичного воинского учета.

 **4.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:**

 4.2.1 Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Сандовского муниципального округа и участвует в их реализации.

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

 4.2.3 Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории.

 4.2.4 Вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки Сандовского муниципального округа, документацию по планировке территории.

 4.2.5 Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

 4.2.6 Информирует подразделение администрации Сандовского муниципального округа, осуществляющий функции контроля в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

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

 4.2.8 Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

 4.2.9 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 Администрацию Сандовского муниципального округа

 4.2.10 Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры.

 4.2.11 При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

 4.2.12 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.

 4.2.13 Участвует в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории.

 4.2.14 Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Сандовского муниципального округа.

 4.2.15 Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу Администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.17 Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией Сандовского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

 4.2.18 Представляет в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

 4.2.20 Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.22 Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.24 Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории.

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

 4.2.26 Осуществляет прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.28 Вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории Сандовского муниципального округа и внесения в них изменений.

 4.2.29 Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

 4.2.30 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.

 4.2.31 Взаимодействует с общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

 4.2.33 Оказывает содействие депутатам Сандовского муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов.

 4.2.34 Взаимодействует со старшими населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

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

 4.2.36 Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Сандовского муниципального округа.

**5. Права**

 По вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, ему предоставлено право:

 5.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации, организаций различных организационно-правовых форм, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы.

 5.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки нормативных правовых актов и иной документации, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными обязанностями.

 5.3. Требовать соблюдения сроков исполнения нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию

 5.4. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию.

 5.6. Участвовать в работе комиссий, советов, коллегий, рабочих групп, создаваемых на основе правовых актов Администрации.

 5.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и внешними организациями**

 6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Думой Сандовского муниципального округа, общественными и иными организациями и предприятиями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

 6.1.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации по вопросам:

- документационного обеспечения деятельности территориального отдела, делопроизводства;

- организационно-методического обеспечения работы по внедрению и эксплуатации информационных систем, программного обеспечения и др.;

- консультационной работы;

- оказания муниципальных (государственных) услуг;

- межведомственного и межуровневого взаимодействия;

- распоряжения муниципальным имуществом;

- культуры, физической культуры и спорта;

- архитектуры и строительства;

- охраны окружающей среды;

- пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- благоустройства и дорожной деятельности;

- муниципального контроля;

- муниципальных закупок;

- реализации муниципальных программ;

- реализации Плана работы Администрации;

- подготовки и согласования правовых актов, документов;

- иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

 6.2. Взаимодействие с населением, общественностью (местным сообществом), в т.ч. на основании действующих в Администрации текущих и перспективных планов работы.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОТДЕЛА**

 7.1. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный Отдел задач и осуществление своих полномочий.

 7.2. Руководитель Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

 7.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

 7.2.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

 7.2.3. причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

 7.2.4. несоблюдение муниципальными служащими и работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

 7.2.5. ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Отдела;

 7.3. В порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, руководитель Отдела несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

 7.4. Степень и порядок ответственности Руководителя, муниципальных служащих и работников Отдела устанавливаются действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами городского округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение №3 к постановлению Администрации Сандовского муниципального округа от 28.01.2021г № 22-Р |

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОБОЛИНСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Соболинский территориальный отдел Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел) создан в соответствии с решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Думы Сандовского муниципального округа от 18.12.2020 № 63 «Об утверждении структуры Администрации Сандовского муниципального округа».

1.2. Отдел является территориальным органом (структурным подразделением) Администрации Сандовского муниципального округа (далее – Администрация) без статуса юридического лица, создан для реализации управленческих и иных полномочий Администрации на территории, в состав которой входят:

село Тухани;

деревни: Соболины, Большое Никитино, Брехово, Березницы, Горка, Григорово, Грядки, Дремучево, Дурниково, Ильино, Квашонки, Коурово, Кстинкино, Маслово, Матвейцево, Молоково, Пономарево, Пропасти, Ракитино, Саваны, Столбово, Стулово, Харовичи, Шуниха, Щербово, Безлы, Гойморово, Дектярка, Ескино, Заднее, Ильино, Котиха, Молвино, Малечкино, Малое Никитино,Надеево, Ольховец, Подберезье, Сыропятово, Станки, Сосновец, Якушино.

 (далее - подведомственная территория).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4 Местонахождение отдела: Тверская область, Сандовский муниципальный округ, д. Соболины, ул. Новая, д.7.

1.5. Отдел имеет собственную печать и штамп для удостоверения справок, копий документов, выписок.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

 2.1.1 создание условий для осуществления деятельности администрации Сандовского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации Сандовского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

 2.1.2 выполнение части полномочий администрации Сандовского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

 2.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Сандовского муниципального округа.

 2.2. Основными задачами Отдела являются:

 2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

 2.2.2 обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

**3. Организационная структура**

 3.1. Отдел возглавляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Сандовского муниципального округа;

 3.2. На должность Заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы, в соответствии с Положением о муниципальной службе в Сандовском муниципальном округе.

 3.3. Заведующий отделом:

 3.3.1.Руководит отделом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций (полномочий);

 3.3.2. Распределяет функции (полномочия) между сотрудниками отдела;

 3.3.3. Представляет отдел по вопросам его деятельности в органах государственной власти, включая судебные, органах местного самоуправления и организациях независимо от форм собственности;

 3.3.4. Разрабатывает должностные инструкции работников отдела;

 3.3.5. Участвует в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации работников отдела;

 3.3.6. Обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов; в соответствии с установленным порядком формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив;

 3.3.7. Ведет прием граждан и юридических лиц; обеспечивает в порядке, установленном законодательными и правовыми актами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц,

 3.3.8. Обеспечивает в отделе исполнение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

 3.3.9. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами, правил охраны труда и техники безопасности;

 3.3.10. Соблюдает и обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах предоставленных ему прав законодательством Российской Федерации и Тверской области о муниципальной службе;

 3.3.11. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов;

 3.3.12. Осуществляет иные полномочия, предоставленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа.

**4. Функции И ПОЛНОМОЧИЯ**

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

 4.1.1 Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории.

 4.1.2 Принимает участие в организации ритуальных услуг и в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений на подведомственной территории.

 4.1.3 Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории.

 4.1.4 Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Сандовского муниципального округа.

 4.1.5 Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории. Подготовка проектов правовых актов Администрации о присвоении и изменении адресов объектов недвижимости.

 4.1.6 Обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной, домовой книги»:

 1) ведение похозяйственных книг;

 2) оперативно-справочное обслуживание граждан и организаций, выдача справок:

 - о семейном положении для оформления жилищной субсидии, детского пособия и др.;

 - из домовой книги о регистрации гражданина;

 - выписка из похозяйственной книги;

 - выписка из домой книги;

 - о регистрации на указанную дату;

 - о регистрации умершего родственника, для вступления в наследство;

 - о фактическом проживании гражданина;

 - о зарегистрированных и проживающих в жилом помещении;

 - о наличии скота;

 - о наличии печного отопления;

 - о семейном положении призывника;

 - иных выписок и документов.

 4.1.7 Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории.

 4.1.8 Участие в создании условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории.

 4.1.9 Участие в создание условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

 4.1.10 Участие в организации библиотечного обслуживания жителей на подведомственной территории.

 4.1.11 Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.

 4.1.12 Оказание содействия в организации первичного воинского учета.

 **4.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:**

 4.2.1 Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Сандовского муниципального округа и участвует в их реализации.

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

 4.2.3 Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории.

 4.2.4 Вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки Сандовского муниципального округа, документацию по планировке территории.

 4.2.5 Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

 4.2.6 Информирует подразделение администрации Сандовского муниципального округа, осуществляющий функции контроля в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

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

 4.2.8 Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

 4.2.9 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 Администрацию Сандовского муниципального округа

 4.2.10 Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры.

 4.2.11 При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

 4.2.12 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.

 4.2.13 Участвует в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории.

 4.2.14 Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Сандовского муниципального округа.

 4.2.15 Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу Администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.17 Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией Сандовского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

 4.2.18 Представляет в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

 4.2.20 Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.22 Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.24 Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории.

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

 4.2.26 Осуществляет прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.28 Вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории Сандовского муниципального округа и внесения в них изменений.

 4.2.29 Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

 4.2.30 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.

 4.2.31 Взаимодействует с общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

 4.2.33 Оказывает содействие депутатам Сандовского муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов.

 4.2.34 Взаимодействует со старшими населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

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

 4.2.36 Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Сандовского муниципального округа.

**5. ПравА**

 По вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, ему предоставлено право:

 5.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации, организаций различных организационно-правовых форм, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы.

 5.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки нормативных правовых актов и иной документации, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными обязанностями.

 5.3. Требовать соблюдения сроков исполнения нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию

 5.4. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию.

 5.6. Участвовать в работе комиссий, советов, коллегий, рабочих групп, создаваемых на основе правовых актов Администрации.

 5.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и внешними организациями**

 6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Думой Сандовского муниципального округа, общественными и иными организациями и предприятиями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

 6.1.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации по вопросам:

- документационного обеспечения деятельности территориального отдела, делопроизводства;

- организационно-методического обеспечения работы по внедрению и эксплуатации информационных систем, программного обеспечения и др.;

- консультационной работы;

- оказания муниципальных (государственных) услуг;

- межведомственного и межуровневого взаимодействия;

- распоряжения муниципальным имуществом;

- культуры, физической культуры и спорта;

- архитектуры и строительства;

- охраны окружающей среды;

- пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- благоустройства и дорожной деятельности;

- муниципального контроля;

- муниципальных закупок;

- реализации муниципальных программ;

- реализации Плана работы Администрации;

- подготовки и согласования правовых актов, документов;

- иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

 6.2. Взаимодействие с населением, общественностью (местным сообществом), в т.ч. на основании действующих в Администрации текущих и перспективных планов работы.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОТДЕЛА**

 7.1. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный Отдел задач и осуществление своих полномочий.

 7.2. Руководитель Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

 7.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

 7.2.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

 7.2.3. причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

 7.2.4. несоблюдение муниципальными служащими и работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

 7.2.5. ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Отдела;

 7.3. В порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, руководитель Отдела несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

 7.4. Степень и порядок ответственности Руководителя, муниципальных служащих и работников Отдела устанавливаются действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами городского округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение №4 к постановлению Администрации Сандовского муниципального округа от 28.01.2021г № 22-Р |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТОПОРОВСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Топоровский территориальный отдел Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел) создан в соответствии с решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Думы Сандовского муниципального округа от 18.12.2020 № 63 «Об утверждении структуры Администрации Сандовского муниципального округа».

1.2. Отдел является территориальным органом (структурным подразделением) Администрации Сандовского муниципального округа (далее – Администрация) без статуса юридического лица, создан для реализации управленческих и иных полномочий Администрации на территории, в состав которой входят:

станция Топорово, ж.-д.ст. Дынино;

села: Старое Сандово и Юрьево;

деревни: Арханское, Агафоново, Андрейцево, Большая Каменка, Бурдомачеха, Большое Сидельниково, Березье, Благовещенье, Болота, Большое Раменье, Большая Попиха, Вичиха, Вокшино, Высокуша, Ветреное, Веригино, Вяжища, Горка, Григорцево, Дмитровка, Дымцево, Игуньково, Искра, Залужье, Завражье, Загранье, Запрудье, Карельское Васильково, Карповское, Китай Гора, Кузнецкое, Малая Попишка, Малое Мякишево, Малое Сидельниково, Медово, Михеево, Мистелиха, Мосеево, Муравино, Малая Попиха, Мокей Гора, Найденка, Остречиха, Пальцево, Парфеньево, Поцеп, Родиониха, Раскопино, Расторопово, Рославлево, Ражково, Русское Васильково, Соснино, Сменцево, Сухоломово, Толстиково, Топорово, Тавнежи, Тимхово, Туково, Устровка, Федосеево, Холм, Ярцево;

хутор Александровский.

 (далее - подведомственная территория).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4 Местонахождение отдела: Тверская область, Сандовский муниципальный округ, ст. Топорово, ул. Ежкова, дом 4в.

1.5. Отдел имеет собственную печать и штамп для удостоверения справок, копий документов, выписок.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

 2.1.1 создание условий для осуществления деятельности администрации Сандовского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации Сандовского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

 2.1.2 выполнение части полномочий администрации Сандовского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

 2.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Сандовского муниципального округа.

 2.2. Основными задачами Отдела являются:

 2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

 2.2.2 обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

**3. Организационная структура**

 3.1. Отдел возглавляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Сандовского муниципального округа;

 3.2. На должность Заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы, в соответствии с Положением о муниципальной службе в Сандовском муниципальном округе.

 3.3. Заведующий отделом:

 3.3.1.Руководит отделом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций (полномочий);

 3.3.2. Распределяет функции (полномочия) между сотрудниками отдела;

 3.3.3. Представляет отдел по вопросам его деятельности в органах государственной власти, включая судебные, органах местного самоуправления и организациях независимо от форм собственности;

 3.3.4. Разрабатывает должностные инструкции работников отдела;

 3.3.5. Участвует в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации работников отдела;

 3.3.6. Обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов; в соответствии с установленным порядком формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив;

 3.3.7. Ведет прием граждан и юридических лиц; обеспечивает в порядке, установленном законодательными и правовыми актами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц,

 3.3.8. Обеспечивает в отделе исполнение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

 3.3.9. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами, правил охраны труда и техники безопасности;

 3.3.10. Соблюдает и обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах предоставленных ему прав законодательством Российской Федерации и Тверской области о муниципальной службе;

 3.3.11. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов;

 3.3.12. Осуществляет иные полномочия, предоставленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сандовского муниципального округа.

**4. Функции И ПОЛНОМОЧИЯ**

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

 4.1.1 Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории.

 4.1.2 Принимает участие в организации ритуальных услуг и в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений на подведомственной территории.

 4.1.3 Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории.

 4.1.4 Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Сандовского муниципального округа.

 4.1.5 Участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории. Подготовка проектов правовых актов Администрации о присвоении и изменении адресов объектов недвижимости.

 4.1.6 Обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной, домовой книги»:

 1) ведение похозяйственных книг;

 2) оперативно-справочное обслуживание граждан и организаций, выдача справок:

 - о семейном положении для оформления жилищной субсидии, детского пособия и др.;

 - из домовой книги о регистрации гражданина;

 - выписка из похозяйственной книги;

 - выписка из домой книги;

 - о регистрации на указанную дату;

 - о регистрации умершего родственника, для вступления в наследство;

 - о фактическом проживании гражданина;

 - о зарегистрированных и проживающих в жилом помещении;

 - о наличии скота;

 - о наличии печного отопления;

 - о семейном положении призывника;

 - иных выписок и документов.

 4.1.7 Участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории.

 4.1.8 Участие в создании условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории.

 4.1.9 Участие в создание условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

 4.1.10 Участие в организации библиотечного обслуживания жителей на подведомственной территории.

 4.1.11 Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.

 4.1.12 Оказание содействия в организации первичного воинского учета.

 **4.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:**

 4.2.1 Участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Сандовского муниципального округа и участвует в их реализации.

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

 4.2.3 Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории.

 4.2.4 Вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки Сандовского муниципального округа, документацию по планировке территории.

 4.2.5 Выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

 4.2.6 Информирует подразделение администрации Сандовского муниципального округа, осуществляющий функции контроля в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

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

 4.2.8 Принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

 4.2.9 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 Администрацию Сандовского муниципального округа

 4.2.10 Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры.

 4.2.11 При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

 4.2.12 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.

 4.2.13 Участвует в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории.

 4.2.14 Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Сандовского муниципального округа.

 4.2.15 Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу Администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.17 Участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией Сандовского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

 4.2.18 Представляет в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории.

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

 4.2.20 Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.22 Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган администрации Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.24 Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории.

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

 4.2.26 Осуществляет прием заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в администрацию Сандовского муниципального округа.

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

 4.2.28 Вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории Сандовского муниципального округа и внесения в них изменений.

 4.2.29 Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела.

 4.2.30 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.

 4.2.31 Взаимодействует с общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

 4.2.33 Оказывает содействие депутатам Сандовского муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов.

 4.2.34 Взаимодействует со старшими населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

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

 4.2.36 Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Сандовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Сандовского муниципального округа.

**5. Права**

 По вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, ему предоставлено право:

 5.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации, организаций различных организационно-правовых форм, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы.

 5.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки нормативных правовых актов и иной документации, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными обязанностями.

 5.3. Требовать соблюдения сроков исполнения нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию

 5.4. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию.

 5.6. Участвовать в работе комиссий, советов, коллегий, рабочих групп, создаваемых на основе правовых актов Администрации.

 5.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и внешними организациями**

 6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Думой Сандовского муниципального округа, общественными и иными организациями и предприятиями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

 6.1.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации по вопросам:

- документационного обеспечения деятельности территориального отдела, делопроизводства;

- организационно-методического обеспечения работы по внедрению и эксплуатации информационных систем, программного обеспечения и др.;

- консультационной работы;

- оказания муниципальных (государственных) услуг;

- межведомственного и межуровневого взаимодействия;

- распоряжения муниципальным имуществом;

- культуры, физической культуры и спорта;

- архитектуры и строительства;

- охраны окружающей среды;

- пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- благоустройства и дорожной деятельности;

- муниципального контроля;

- муниципальных закупок;

- реализации муниципальных программ;

- реализации Плана работы Администрации;

- подготовки и согласования правовых актов, документов;

- иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

 6.2. Взаимодействие с населением, общественностью (местным сообществом), в т.ч. на основании действующих в Администрации текущих и перспективных планов работы.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОТДЕЛА**

 7.1. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный Отдел задач и осуществление своих полномочий.

 7.2. Руководитель Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

 7.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

 7.2.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

 7.2.3. причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

 7.2.4. несоблюдение муниципальными служащими и работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

 7.2.5. ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Отдела;

 7.3. В порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, руководитель Отдела несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

 7.4. Степень и порядок ответственности Руководителя, муниципальных служащих и работников Отдела устанавливаются действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами городского округа.

Управляющая делами Администрации Сандовского муниципального округа Г.И.Горохова