



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2019

№ 300

**Об утверждении Положения о
Пашийском территориальном управлении
аппарата администрации
города Горнозаводска**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, администрация города Горнозаводска
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Пашийском территориальном управлении аппарата администрации города Горнозаводска.
2. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье – Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района (www.gornozavodskii.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы города Горнозаводска -
главы администрации города Горнозаводска

Ж.В. Егоркина

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

Шилова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 05.03.2019 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ
о Пашийском территориальном управлении аппарата администрации
города Горнозаводска

I. Общие положения

1.1. Пашийское территориальное управление аппарата администрации города Горнозаводска является структурным подразделением аппарата администрации города Горнозаводска (далее – управление).

1.2. Управление непосредственно подчиняется главе города Горнозаводска - главе администрации города Горнозаводска.

1.3. Территорию, подведомственную управлению, составляют территории следующих населенных пунктов:

- р.п. Пашия;
- п. Вильва;
- р.п. Кусье – Александровский;
- ст.п. Вижай;
- ст.п. Койва;
- п. Усть-Койва;
- п. Усть-Тырым.

1.4. Место нахождения специалистов управления:

- р.п. Пашия;
- п. Вильва;
- р.п. Кусье – Александровский;
- ст.п. Вижай;
- ст.п. Койва.

1.5. Управление имеет печать установленного образца со своим наименованием, штампы, бланки.

II. Основные задачи управления

Основной задачей управления является содействие выполнению полномочий администрации города Горнозаводска как органа местного самоуправления, направленных на создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на подведомственной территории.

III. Функции управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Участвует в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий.

3.2. Осуществляет контроль соблюдения температурного режима в муниципальных учреждениях и жилищном фонде.

3.3. Обеспечивает круглосуточное взаимодействие со службами Горнозаводского городского округа, предприятиями и организациями жилищно-коммунального хозяйства для бесперебойной и качественной работы систем электро-, тепло-, водоснабжения.

3.4. Контролирует своевременное и качественное выполнение работ по текущему содержанию жилищного фонда, придомовых территорий, внутриквартальных и магистральных дорог, озеленению и благоустройству территории в рамках реализации муниципальных программ.

3.5. Осуществляет мониторинг мероприятий, направленных на восстановление благоустройства территории при производстве земляных, строительных и ремонтных работ.

3.6. Принимает участие при осуществлении мер по контролю за благоустройством, санитарным состоянием и содержанием собственных и прилегающих территорий, фасадов зданий и ограждений организаций, находящихся на подведомственной территории.

3.7. Участвует в подготовке документов для заключения договоров по благоустройству, санитарии и ремонтным работам на подведомственной территории.

3.8. Содействует качественному содержанию дорог Горнозаводского городского округа.

3.9. Содействует в предоставлении транспортных услуг жителям и организации транспортного обслуживания населения.

3.10. Содействует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.11. Участвует в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории.

3.12. Участвует в организации мероприятий по охране окружающей среды.

3.13. Участвует в создании условий для обеспечения населения услугами связи, торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.14. Содействует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

3.15. Содействует в организации сбора, транспортированию бытовых отходов.

3.16. Участвует в благоустройстве и озеленении территории, выявляет нарушения правил благоустройства.

3.17. Участвует в организации работ по освещению улиц и установке указателей с названиями улиц и номерами домов.

3.18. Должностные лица управления составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае».

3.19. Оказывает содействие в содержании муниципального жилищного фонда.

3.20. Осуществляет ведение похозяйственных книг.

3.21. организует содействие сотрудникам управления земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, земельных отношений;

3.22. оказывает содействие в выявлении бесхозяйного имущества и выморочного имущества, находящееся на территории, подведомственной управлению;

3.23. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся на территории, подведомственной управлению;

3.24. Ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, осуществляет передачу дел в ведомственный архив организации.

3.25. Информировывает комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о выявлении семейного неблагополучия.

3.26. Содействует ведению воинского учета граждан.

3.27. Участвует в разработке и реализации документов стратегического планирования Горнозаводского городского округа.

3.28. Осуществляет подготовку текущих и перспективных планов работы территориального управления, осуществляет контроль за их исполнением.

3.29. Анализирует и обобщает аналитические и информационные материалы, статистические данные по вопросам компетенции управления.

3.30. Готовит проекты муниципальных правовых актов и других документов в соответствии с функциями и задачами, возложенными на управление.

3.31. Осуществляет прием и регистрацию письменных обращений граждан, поступивших в адрес территориального управления, осуществляет контроль за решением вопросов, поставленных в обращениях граждан. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан.

3.32. Организует прием граждан по личным вопросам, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.33. Выдает справки гражданам о составе семьи, о прописке умершего гражданина, выдает выписки из домовых книг. Составляет бытовые характеристики на граждан.

3.34. Оказывает содействие в подготовке документов по оформлению прописки в муниципальном жилом фонде.

3.35. Осуществляет прием документов при предоставлении жилого помещения по договору социального найма, договору найма, а также при внесении изменений в данные договоры.

3.36. Оказывает содействие органам территориального общественного самоуправления.

3.37. Осуществляет подготовку документов по предоставлению осужденным рабочего места на время отбывания наказания на подведомственной территории, осуществляет контроль за отбыванием осужденными гражданами наказания в виде обязательных работ, осуществляет ведение табеля учета рабочего времени.

3.38. Оказывает содействие в проведении выборов в органы государственной власти Российской Федерации, Пермского края, местного самоуправления, референдумов на территории Горнозаводского городского округа.

3.39. Участвует в работе коллегиальных органов администрации города Горнозаводска.

3.40. Оказывает содействие при осуществлении деятельности по реализации полномочий администрации города Горнозаводска при проведении публичных мероприятий.

3.41. Оказывает содействие по освещению деятельности управления на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района и в средствах массовой информации.

3.42. Оказывает содействие в проведении профилактики и принятию мер по разрешению межнациональных, межконфессиональных конфликтов.

3.43. Оказывает содействие при предоставлении муниципального жилищного фонда.

3.44. Оказывает содействие по организации библиотечного обслуживания населения.

3.45. Оказывает содействие по организации досуга населения организациями культуры.

3.46. Оказывает содействие по организации проведения спортивных мероприятий на подведомственной территории.

3.47. Управление вправе решать иные вопросы, отнесенные к вопросам местного значения городского округа.

3.48. Отвечает за хозяйственное содержание административных зданий, рабочих мест.

IV. Права управления

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Горнозаводска, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления;

4.2. Осуществлять работу на основе текущих и перспективных планов администрации города Горнозаводска;

4.3. Принимать участие в совещаниях с участием главы города Горнозаводска – главы администрации города Горнозаводска, заместителей главы администрации города Горнозаводска, руководителей органов администрации города Горнозаводска при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию управления;

4.4. Организовывать в установленном порядке совещания с привлечением специалистов администрации города Горнозаводска, организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4.5. Привлекать специалистов органов администрации города Горнозаводска, иных организаций по согласованию с их руководителями для решения вопросов, находящихся в ведении управления;

4.6. Проверять информацию о ходе и результатах исполнения заданий по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4.7. Вносить предложения главе города Горнозаводска – главе администрации города Горнозаводска по улучшению работы управления по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

V. Структура и штаты

5.1. Управление возглавляет начальник Пашийского территориального управления аппарата администрации города Горнозаводска (далее – начальник управления), который назначается на должность и освобождается от должности главой города Горнозаводска – главой администрации города Горнозаводска.

5.2. Начальник управления:

организует деятельность управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

подписывает ответы на обращения организаций, граждан, поступающих в адрес территориального управления;

отчитывается о работе управления перед главой города Горнозаводска – главой администрации города Горнозаводска.

5.3. В состав управления входят муниципальные служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации города Горнозаводска.

5.4. Должностные инструкции сотрудников управления утверждаются распоряжением администрации города Горнозаводска.

VI. Ответственность

6.1. За ненадлежащее выполнение задач и функций управления ответственность несет начальник управления в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

6.2. Степень ответственности сотрудников управления устанавливается должностной инструкцией.

VII. Реорганизация и ликвидация

7.1. Реорганизация или ликвидация управления осуществляется главой города Горнозаводска - главой администрации города Горнозаводска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Документы при реорганизации или ликвидации управления передаются в муниципальный архив.