



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЭЛӖК
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГӔН
АДМИНИСТРАЦИЙӔ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.04.2023 № 35

с. Аликово

ХУШУ

05.04.2023 35 №

ЭлӖк сали

Об утверждении Положения о Крымзарайкинском территориальном отделе управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со статьей 36 Устава Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, Решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 12 декабря 2022 г. № 60 "Об утверждении структуры администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики":

1. Утвердить прилагаемое положение о Крымзарайкинском территориальном отделе управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

И.о. главы Аликовского
муниципального округа



Л.М. Никитина

УТВЕРЖДАЮ
И.о. главы Аlikовского
муниципального округа Чувашской Республики



Л.М. Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Крымзарайкинском территориальном отделе управления по
благоустройству и развитию территорий администрации Аlikовского
муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Крымзарайкинский территориальный отдел управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Аlikовского муниципального округа без права юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях Аlikовского муниципального округа деятельности по реализации полномочий администрации Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация).

1.2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Крымзарайкино, деревня Кораккасы, деревня Лобашкино, деревня Сормвары, деревня Сормпось-Мочей, деревня Хорнзор, деревня Чердаки, деревня Шоркасы, деревня Яргунькино, входящие в состав административно-территориальной единицы Крымзарайкинское сельское поселение (далее - подведомственная территория).

1.3. Отдел подчинён и подотчётен Главе Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики, а непосредственно по вопросам своей деятельности - Первому заместителю главы администрации – начальнику Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Первый заместитель главы администрации).

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами администрации Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Аlikовского муниципального округа Чувашской Республики и гражданами.

1.6. Отдел имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

1.7. Отдел возглавляет начальник территориального отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации в установленном порядке.

1.8. Отдел состоит из начальника территориального отдела и специалистов отдела (далее совместно именуемые специалисты Отдела), замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) либо должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники).

1.9. Функции и полномочия начальника территориального отдела и специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой Аликовского муниципального округа.

Назначение и освобождение от должности муниципальных служащих Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой Аликовского муниципального округа.

1.10. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации.

1.11. Положение об Отделе утверждается главой Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.12. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

II. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. создание условий для осуществления деятельности Администрации в лице Управления на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации в лице Управления и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.2. организация работы в сфере благоустройства, строительства, дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства на подведомственной территории;

2.3. выполнение на подведомственной территории части полномочий Управления по реализации полномочий и осуществлению необходимых действий по решению вопросов местного значения Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в рамках компетенции Отдела;

2.4. выполнение на подведомственной территории части полномочий Управления по реализации полномочий и осуществлению необходимых действий по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в рамках компетенции Отдела;

2.5. обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

2.6. участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

2.7. решение иных вопросов, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории.

III. Функции Отдела

В пределах подведомственной территории Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, исходя из задач, полномочий и функций Управления, осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет функции по решению вопросов местного значения Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и по решению вопросов, не отнесенным к вопросам местного значения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в пределах полномочий Отдела;

3.2. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам,

входящим в компетенцию Отдела;

3.3. Подготавливает и своевременно направляет в Администрацию информацию по вопросам, отнесенным к ведению Отдела для размещения на сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и в СМИ;

3.4. Проводит приемы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, рассматривает обращения граждан в установленном законодательством порядке и сроки, в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан;

3.5. Выдает в пределах полномочий Отдела следующие справки и выписки:

3.5.1. Выписка из домовой книги;

3.5.2. Выписка из похозяйственной книги;

3.5.3. Справка о составе семьи;

3.5.4. Справка о совместном проживании;

3.5.5. Справка о наличии подсобного хозяйства;

3.5.6. Адресная справка, выписка из адресного реестра;

3.5.7. Справка о принадлежности домовладения, квартиры;

3.5.8. Выписка о строении (для предоставления нотариусу в целях оформления права собственности);

3.5.9. Справка о содержании жилого дома, земельного участка (предоставляется нотариусу);

3.5.10. Справка призывнику (в целях предоставления в военкомат);

3.5.11. Выписка из похозяйственной книги о наличии сведений, подтверждающих право гражданина на земельный участок;

3.5.12. Справки для предоставления в страховую компанию;

3.5.13. Справка (сведения), о лицах, зарегистрированных в жилом помещении на момент приватизации;

3.5.14. Справка о нахождении на иждивении ребенка-инвалида до 8 лет;

3.5.15. Справка о захоронении гражданином(ой) родственника за счет собственных средств;

3.5.16. Справка о месте захоронения;

3.5.17. Справка о участии на похоронах;

3.5.18. Иные справки, предусмотренные законодательством;

3.6. Организует взаимодействие структурных подразделений Администрации с населением;

3.7. Обеспечивает реализацию полномочий органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по созданию территориального общественного самоуправления (ТОС) и назначению старост в сельских населенных пунктах на подведомственной территории;

3.8. Оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий;

3.9. Осуществляет взаимодействие со старостами населенных пунктов на подведомственной территории по решению вопросов местного значения;

3.10. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирование возможного обострения социальной напряженности, принятие профилактических мер по предупреждению конфликтов;

3.11. Оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям по проведению референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;

3.12. Организует проведение и участвует в собраниях и сходах граждан, участвует в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов;

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

3.14. Совершает нотариальные действия для граждан, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на подведомственной территории;

3.15. Осуществляет прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, перечень которых устанавливается муниципальным правовым актом Администрации, и передает их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации, выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю;

3.16. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.17. Участвует в разработке и обеспечении выполнения муниципальных программ Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.18. Выполняет мероприятия по защите информации и обеспечению безопасности информации ограниченного доступа;

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

3.20. Участвует в разработке и реализации документов стратегического планирования Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

3.21. Участвует в разработке прогноза социально-экономического развития Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

3.22. Взаимодействует с предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на подведомственной территории, в реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

3.23. Реализует мероприятия, направленные на комплексное развитие территории;

3.24. Осуществляет взаимодействие с отраслевыми органами Администрации по реализации программ различных уровней в области образования, культуры, спорта, социальной и молодежной политики;

3.25. Содействует организации на подведомственной территории библиотечного обслуживания, работе культурно - досуговых учреждений;

3.26. Содействует проведению физкультурно-оздоровительной работы среди населения;

3.27. Организует совместно с отраслевыми органами администрации работу с детьми, молодежью и семей по месту жительства;

3.28. Участвует совместно с органами внутренних дел и отраслевыми органами Администрации в проведении мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактике правонарушений и борьбе с преступностью;

3.29. Оказывает содействие в разработке и реализации программ реабилитации инвалидов и создании доступной среды;

3.30. Осуществляет совместно с отраслевыми органами администрации анализ состояния занятости населения, содействует реализации мероприятий по обеспечению занятости;

3.31. Участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий;

3.32. Участвует в организации обязательных и исправительных работ, обеспечивает проведения инструктажа по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ, ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ, взаимодействует с органами УФСИН, ФССП;

3.33. Вносит предложения по формированию муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд на подведомственной территории от имени Управления, разрабатывает условия конкурсов, аукционов, готовит технические задания, заявки и проекты контрактов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иную конкурсную и аукционную документацию, представляет конкурсную и аукционную документацию на утверждение в Управление;

3.34. На основании доверенности осуществляет контроль по исполнению муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд на подведомственной территории, осуществляет приемку выполненных работ, подписывает акты выполненных работ;

3.35. Территориальные отделы, в целях осуществления закупок осуществляют следующие функции и полномочия:

3.35.1. При планировании закупок:

3.35.1.1. Подготовка сведений об осуществлении закупок для утверждения плана-графика;

3.35.1.2. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

3.35.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами:

3.35.2.1. Выбор способа закупки;

3.35.2.2. Подготовка заявки об осуществлении закупки, описание объекта закупки, определение и обоснование НМЦК, проекта контракта, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках) для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.35.2.3. Подготовка предложений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений, вносимых в извещение и (или) документацию о закупке;

3.35.2.4. Включение в заявку об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона.

3.35.2.5. Участие в деятельности комиссий по осуществлению закупок;

3.35.2.6. Осуществление привлечения экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.35.3. При заключении контрактов по итогам конкурентной закупки:

3.35.3.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС посредством информационной системы «Региональная информационная система управления закупками» Чувашской Республики и на электронной площадке.

3.35.3.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости);

3.35.3.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.35.3.4. Контроль поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика;

3.35.3.5. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком;

3.35.3.6. Обеспечение заключения контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.35.3.7. Направление информации о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками посредством информационной системы «Региональная информационная система управления закупками» Чувашской Республики;

3.35.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта по итогам конкурентной закупки:

3.35.4.1. Совместно с Администрацией осуществляет рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.35.4.2. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.35.4.3. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.35.4.4. Совместно с Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики Создание приемочной комиссии;

3.35.4.5. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта;

3.35.4.6. Представляет в Администрацию документы для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

3.35.4.7. Направляет в Администрацию информацию об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов посредством информационной системы «Региональная информационная система управления закупками» Чувашской Республики;

3.35.4.8. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.35.4.9. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен);

3.35.4.10. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта;

3.35.5. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

3.35.5.1. Согласование с Администрацией заключение контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.35.5.2. Определение и обоснование цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46 и 49 ч. 1 ст. 93 Федерального закона, а также по п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона при закупке товара на сумму, предусмотренную ч. 12 данной статьи;

3.35.5.3. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (договора);

3.35.5.4. Предоставлении информации в Администрацию о заключенном контракте (договоре) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в реестр малых закупок информационной системы «Региональная информационная система управления закупками» Чувашской Республики;

3.35.5. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом, в том числе:

3.35.5.1 Осуществление подготовки и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.35.5.2. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, оператора электронной площадки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.35.5.3. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.35.5.4. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона.

3.36. Оказывает содействие в сохранении местных традиций и обычаев;

3.37. Участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности и расположенных на подведомственной территории;

3.38. Организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества;

3.39. Осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов на подведомственной территории, обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

3.40. Осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.41. Содействует организации электро-, тепло-, газоснабжения населения и водоотведения;

3.42. Участвует в организации водоснабжения населения на подведомственной территории;

3.43. Осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов по вопросам водоснабжения и водоотведения, при отсутствии на подведомственной территории гарантирующего поставщика обеспечивает своевременную передачу показаний приборов учета электрической энергии в энергоснабжающую организацию;

3.44. Принимает участие в реализации задач в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

3.45. Участвует в организации выполнения работ по содержанию жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности;

3.46. Организует, ведет учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих на подведомственной территории;

3.47. Участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

3.48. Осуществляет иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

3.49. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

3.50. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа в рамках компетенции;

3.51. Участвует в осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального

округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.52. Участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

3.53. Обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.54. Оказывает содействие в мобилизационной подготовке и мобилизации муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на подведомственной территории;

3.55. Участвует в организации охраны общественного порядка;

3.56. Участвует в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

3.57. Организует работу муниципальных пожарных команд на соответствующей территории;

3.58. Информировывает уполномоченное структурное подразделение Администрации о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);

3.59. Принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

3.60. Вносит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

3.61. Создает условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

3.62. Принимает участие в реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации мер, связанных с проведением собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, организации спортивных и других общественных мероприятий;

3.63. Участвует в организации мероприятий по охране окружающей среды;

3.64. Участвует в создании условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

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

3.66. Создает условия для массового отдыха жителей подведомственной территории и организует обустройство мест массового отдыха населения;

3.67. Осуществляет мероприятия по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на подведомственной территории;

3.68. Участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3.69. Участвует в организации вывоза с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

3.70. Организует установку дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО, проводит разъяснительную работу с населением, организациями по профилактике и пресечению нарушений в области обращения с отходами производства и потребления;

3.71. Обеспечивает согласование мест размещения контейнерных площадок ТКО юридических лиц и организаций;

3.72. Реализует меры, направленные на предупреждение возникновения и ликвидацию пунктов свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей

территории (несанкционированные свалки), выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченное структурное подразделение Администрации;

3.73. Проводит разъяснительную работу с населением по соблюдению Правил обращения с пищевыми отходами, ртутьсодержащими отходами;

3.74. Участвует в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий;

3.75. Участвует:

- в подготовке проекта правил благоустройства Аликовского муниципального округа;
- в осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства на подведомственной территории, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организует благоустройство территории в соответствии с указанными правилами;

- в осуществлении контроля за соблюдением правил благоустройства на подведомственной территории;

- в организации производства земляных работ на подведомственной территории;

- в организации работы по функционированию уличного освещения населенных пунктов на подведомственной территории ;

- в организации общественных обсуждений по вопросам благоустройства на подведомственной территории;

3.76. Осуществляет контроль по исполнению муниципальных контрактов по благоустройству, содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования на подведомственной территории, подписывает акты выполненных работ по благоустройству, озеленению;

3.77. Осуществляет контроль за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

3.78. Организует регулярный мониторинг безопасности детских и спортивных игровых комплексов, а также малых архитектурных форм на подведомственной территории, осуществляет содержание детских и спортивных игровых комплексов, малых архитектурных форм в соответствии с требованиями Законодательства и технических регламентов;

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

3.80. Участвует в организации уличного освещения, осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения, обеспечивает своевременную передачу показаний приборов учета электрической энергии в энергоснабжающую организацию;

3.81. Участвует подготовке проекта генерального плана Аликовского муниципального округа, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории;

3.82. Разрабатывает и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, Правила землепользования и застройки Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, документацию по планировке территории Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

3.83. Осуществляет прием заявлений и готовит проект постановления Администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в признании таковыми;

3.84. Участвует в подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа, ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

3.85. Информировать уполномоченное структурное подразделение Администрации, осуществляющего функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;

3.86. Осуществляет выявление бесхозного недвижимого имущества на подведомственной территории, в том числе бесхозных объектов тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направление информации о выявленных объектах в уполномоченное структурное подразделение Администрации;

3.87. Осуществляет выявление самовольных построек на подведомственной территории и передачу информации о выявленных самовольных постройках в уполномоченное структурное подразделение Администрации;

3.88. Осуществляет ведение адресного хозяйства на подведомственной территории, работу в системе ФИАС;

3.89. Осуществляет ведение похозяйственного учета, выдачу населению справок и выписок из похозяйственных книг;

3.90. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

3.91. Принимает участие в проведении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3.92. Участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции;

3.93. Участвует в мероприятиях по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости;

3.94. Участвует в создании условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

3.95. Оказывает содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

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

3.97. Вносит предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

3.98. Выявляет самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах в уполномоченные органы;

3.99. Участвует в обследовании земельных участков на подведомственной территории;

3.100. Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;

3.101. При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

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

3.103. Оказывает содействие в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственных территориях, проводит разъяснительную работу с населением по правилам содержания домашних животных, представляет в уполномоченное структурное подразделение Администрации заявки на отлов бродячих животных, обитающих на подведомственной территории;

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

3.105. Участвует в осуществлении учета, обследования и обеспечения безопасности

ГТС, поверхностных водных объектов;

3.106. Участвует в разработке Плана и организации мероприятий по охране окружающей среды;

3.107. Обеспечивает представление информации справочного характера, имеющейся в распоряжении Отдела;

3.108. Осуществляет выполнение иных функций, иных полномочий в соответствии с законодательством, уставом Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и общественных объединений документы, материалы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.2. Вносить Первому заместителю главы администрации предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций.

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

4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, с привлечением представителей структурных подразделений Администрации, а также предприятий, учреждений и иных организаций;

4.5. Принимать участие в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Управления и Отдела, на заседаниях рабочих групп, координационных и совещательных органов, созданных решениями главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, заседаниях рабочих групп, советов, комиссий, иных коллегиальных, совещательных органов при главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, постоянных комиссий Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, заседаниях Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, на мероприятиях, проводимых государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, организациями;

4.6. Привлекать при подготовке проектов муниципальных правовых актов работников структурных подразделений Администрации;

4.7. На материально-техническое, документационное и транспортное обеспечение;

4.8. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

V. Организация деятельности Отдела. Ответственность

5.1. Начальник Отдела организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Начальник Отдела:

осуществляет общее руководство Отделом, организует и контролирует деятельность Отдела, распределяет между сотрудниками Отдела обязанности по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

вносит главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

представляет на утверждение главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики планы работы Отдела;

представляет Отдел в отношениях с органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов государственной власти, государственными органами Чувашской Республики, иными государственными органами, а также органами местного самоуправления, организациями;

представляет Отдел в судебных учреждениях;

участвует:

в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях и совещаниях, проводимых главой Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, Администрацией Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

в пределах своей компетенции в рассмотрении проектов правовых актов на круглых столах, заседаниях рабочих групп, комиссий, постоянных комиссий Собрания депутатов Аликовского муниципального округа и заседаниях Собрания депутатов Аликовского муниципального округа;

вносит главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предложения о поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, о командировании в отношении муниципальных служащих Отдела, Первому заместителю главы администрации - предложения о поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, о командировании в отношении работников Отдела в пределах Российской Федерации;

имеет право в установленном порядке участвовать в работе коллегий органов исполнительной власти Чувашской Республики;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

обеспечивает соблюдение работниками Отдела служебного и внутреннего трудового распорядков Администрации, правил пожарной безопасности;

осуществлять иные полномочия в пределах компетенции Управления, Отдела, предусмотренные муниципальными правовыми актами, а также переданные по доверенности.

5.2. Начальник Отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.3. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных

обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.4. Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5.5. Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

5.6. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет один из сотрудников Отдела на основании распоряжения Администрации.

VI. Взаимоотношения и связи

6.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Чувашской Республики, Собранием депутатов Аликовского муниципального округа, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава Аликовского муниципального округа, Первый заместитель главы администрации, управляющий делами – начальник отдела организационно - контрольной и кадровой работы, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.