



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.06.2020 № 3936-р/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Положения об администрации
Комсомольского района администрации
городского округа Тольятти

В целях организации эффективной работы администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти, на основании распоряжений администрации городского округа Тольятти от 11.03.2020 № 1710-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти», от 31.03.2020 № 2472-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 11.03.2020 № 1710-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти» и от 31.03.2020 № 2473-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти»», в соответствии с Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти разработать положения о структурных подразделениях администрации Комсомольского района.

3. Признать утратившими силу распоряжения администрации городского округа Тольятти от 12.12.2017 № 10655-р/1 «Об утверждении Положения об администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти» и от 16.08.2019 № 6658-р/1 «О внесении изменений в распоряжения администрации городского округа Тольятти от 12.12.2017 № 10655-р/1 “Об утверждении Положения об администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти”».

4. Контроль за исполнение настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа - главу администрации Комсомольского района администрации городского округа Анисимова А.Н.

Глава городского округа



С.А. Анташев
С.А. Анташев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Тольятти
от 10.06.2020 № 3936-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти

2020 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти (далее по тексту - Администрация).

1.2. Администрация создана в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, принятым постановлением Тольяттинской городской Думы от 30.05.2005 г. № 155, решением Думы городского округа Тольятти от 17.05.2006 г. № 436 «О структуре мэрии городского округа Тольятти» и распоряжением мэра города Тольятти от 08.06.2006 г. № 167-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса и прекращение деятельности Администрации в общей структуре администрации городского округа Тольятти (далее – администрация) осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти.

Изменение структуры Администрации осуществляется на основании распоряжения администрации.

1.3. Администрация непосредственно подчиняется заместителю главе городского округа - главе администрации Комсомольского района.

1.4. Администрация осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Администрации утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Администрации осуществляется кадровой службой администрации совместно с заместителем главы городского округа – главой администрации Комсомольского района.

1.6. Положение об Администрации разрабатывается заместителем главы городского округа – главой администрации Комсомольского района и утверждается распоряжением администрации.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Администрацию.

1.7. Администрация имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для осуществления деятельности Администрации.

1.8. Место нахождения Администрации Комсомольского района: 445012, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Шевцовой, д.6.

2. Основные цели и задачи Администрации

2.1. Основной целью деятельности Администрации является реализация отраслевой политики администрации по решению вопросов местного значения в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

2.2. Для достижения поставленной цели Администрация реализует решение следующих задач:

2.2.1. Организация содержания и развития систем городского хозяйства на территории района.

2.2.2. Обеспечение благоустройства и озеленения территорий Комсомольского района.

2.2.3. Организация работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней.

2.2.4. Организация работы с общественными, политическими, религиозными организациями и административными учреждениями на территории района.



2.2.5. Участие в организации и проведении различных организационных и общественно значимых мероприятий на территории района.

2.2.6. Содействие в организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории района.

2.2.7. Содействие в реализации функций (полномочий) общественных и координационных советов микрорайонов, управляющих микрорайонами на территории района.

2.2.8. Обеспечение документооборота в Администрации.

2.2.9. Координация работы отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации по проведению мероприятий в рамках решения вопросов местного значения и вопросов осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, проводимых на территории района.

2.3. Оценка эффективности деятельности Администрации осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности ее деятельности, утверждаемых распоряжением администрации.

III. Функции Администрации

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Организация содержания и развития систем городского хозяйства на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.1.1. Принимает участие в формировании и реализации программ в сфере городского хозяйства:

- по содержанию и развитию электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения на территории района;

- по содержанию и ремонту жилищного фонда на территории района;

- по содержанию, строительству, ремонту и реконструкции дорожной сети на территории района;

- по реализации программ в области обращения с отходами;

- по обустройству мест массового отдыха населения на территории района.

3.1.2. Принимает участие в формировании и реализации плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в сфере городского хозяйства.

3.1.3. Осуществляет контроль за исполнением плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на территории района.

3.1.4. Участвует в работе котировочной комиссии департамента городского хозяйства по размещению муниципального заказа.

3.1.5. Принимает участие в проведении конкурсов и мероприятий, связанных с содержанием жилищного фонда и благоустройством территорий района (санитарным содержанием).

3.1.6. Организует и осуществляет контроль за подготовкой объектов жилищного фонда независимо от форм собственности, муниципальных и других объектов района к работе в осенне-зимний период. Организует работу районной комиссии.

3.1.7. Участвует в организации и осуществляет контроль за подготовкой объектов жилищного фонда независимо от форм собственности, муниципальных и других объектов района к работе в период прохождения весенних паводковых вод.

3.1.8. Осуществляет контроль за качеством предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории района.

3.1.9. Осуществляет контроль за содержанием дорожно-мостового хозяйства, придорожных полос, внутриквартальных проездов и тротуаров.

3.1.10. Осуществляет контроль за состоянием адресного хозяйства района, за освещением улиц и внутриквартальных территорий в районе.



3.1.11. Осуществляет контроль за сбором и вывозом твердых бытовых отходов и крупно-габаритного мусора с территории района.

3.1.12. Координирует деятельность предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории района по обеспечению бесперебойной работы городского хозяйства.

3.1.13. Организует поставку топлива для обратившихся в орган местного самоуправления собственников домовладений сектора индивидуальной жилой застройки.

3.1.14. Обеспечивает ведение и сохранность похозяйственных книг на территории района.

3.1.15. Организует работу районной межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда по рассмотрению вопросов:

- перевода жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с проведением (без проведения) переустройства и (или) перепланировки помещения;

- согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.15.1. Организует работу комиссий по:

- приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение);

- приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.1.15.2. Подготавливает распоряжения:

- о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с разрешением на проведение (без разрешения на проведение) переустройства и (или) перепланировки указанных помещений;

- о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.16. Организует работу с обратившимися в орган местного самоуправления собственниками жилых помещений по организации общих собраний по выбору способа управления. Представляет интересы муниципального образования - городского округа Тольятти как собственника жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории, в том числе при выборе способа управления такими домами с правом голосования по вопросам:

- определения условий договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 162, статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

- отказа в одностороннем порядке от исполнения договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных частью 8.2 статьи 162 ЖК РФ, проведения капитального ремонта в таких домах с определением доли участия собственников в расходах на капитальный ремонт;

- владения, пользования, содержания и распоряжения общим имуществом в вышеуказанных домах;

- определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, в котором не созданы товарищества собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив;

- заключения и расторжения договоров управления многоквартирными домами;

- иным вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах, а также с правом подписания документов, связанных с исполнением указанных полномочий.

3.1.17. Организует созыв общего собрания собственников помещений многоквартирного дома при невыполнении управляющей организацией условий договора



по результатам проверки органом муниципального жилищного контроля для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом.

3.1.18. Осуществляет контроль за содержанием кладбищ.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Обеспечение благоустройства и озеленения территорий Комсомольского района», Администрация выполняет следующие функции:

3.2.1. Готовит предложения по формированию и реализации отраслевой политики администрации в части благоустройства и озеленения на территории района.

3.2.2. Участвует в формировании и реализации программ, в т.ч. с привлечением внебюджетных источников.

3.2.3. Контролирует ход выполнения работ по исполнению муниципального заказа по статье «Благоустройство» на территории района, принимает выполненные объемы работ в соответствии с заключенными контрактами, контролирует качество выполненных работ по мероприятиям благоустройства внутриквартальных территорий на период гарантийного срока.

3.2.4. Участвует в организации и проведении месячников по санитарной очистке территории района. Координирует деятельность организаций всех форм собственности на территории района в период проведения общегородских массовых мероприятий и месячников по санитарной очистке территорий района.

3.2.5. Контролирует санитарное состояние территорий района, в т.ч. при проведении общегородских массовых мероприятий.

3.2.6. Согласовывает перечень объектов по сносу зеленых насаждений на территории района, осуществляет контроль за вырубкой деревьев и кустарников в соответствии с выданными департаментом городского хозяйства разрешениями и заключенными муниципальными контрактами в рамках исполнения плана мероприятий по благоустройству внутриквартальных территорий, осуществляет контроль за выполнением работ по компенсационному озеленению.

3.2.7. Участвует в комиссиях по приемке в эксплуатацию вновь вводимых объектов благоустройства и озеленения.

3.2.8. Подготавливает разрешения и осуществляет контроль за проведением работ по прокладке и переустройству подземных сооружений на территории района. Осуществляет контроль за соблюдением сроков по выданным разрешениям и за восстановлением нарушенного благоустройства на территории района.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Организация работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней», Администрация выполняет следующие функции:

3.3.1. Подготавливает распоряжение о создании рабочей группы содействия избирательным комиссиям. Организует работу районной рабочей группы содействия избирательным комиссиям по проведению референдумов и выборов всех уровней.

3.3.2. Организует и проводит совещания и другие организационные мероприятия с руководителями организаций, предприятий, учреждений в районе.

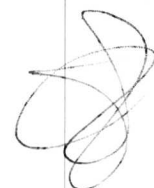
3.3.3. Осуществляет методическое, информационное сопровождение и материально-техническое обеспечение избирательных кампаний в районе.

3.3.4. Информировывает и оповещает избирателей, участников референдума о предстоящих выборах и референдумах на территории района.

3.3.5. Оказывает содействие по выделению специальных мест для размещения предвыборных агитационных печатных материалов.

3.3.6. Содействует деятельности территориальной избирательной комиссии (далее - ТИК) в межвыборный период в организации работы с документами, составлении номенклатуры дел и формировании дел в ТИК.

3.3.7. Осуществляет регистрацию (учет) избирателей на основании сведений, предоставляемых учреждениями и организациями, осуществляющими учет населения, хранение сведений о зарегистрированных избирателях (по району).



3.3.8. Осуществляет взаимодействие с депутатами всех уровней, избранными на территории района.

3.3.9. Собирает и систематизирует информацию о ходе выполнения наказов избирателей, данных депутатам Думы городского округа, по району.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Организация работы с общественными, политическими, религиозными организациями и административными учреждениями на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.4.1. Обеспечивает взаимодействие администрации с руководством политических партий, профсоюзных, общественных и религиозных организаций и движений на территории района.

3.4.2. Рассматривает уведомления о проведении публичных мероприятий на территории района (митинги, шествия, демонстрации и т.д.). Подготавливает распоряжения о принятии уведомлений, обеспечивает присутствие уполномоченного представителя при проведении публичных мероприятий.

3.4.3. Составляет и осуществляет ежегодную проверку общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по району для предоставления в Правительство Самарской области.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Участие в организации и проведении различных организационных и общественно значимых мероприятий на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.5.1. Обеспечивает подготовку организационных и общественно значимых мероприятий, проводимых на территории района, в соответствии с компетенцией Администрации.

3.5.2. Осуществляет сбор информации от предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории района и формирует предложения для включения в сводный план городских общественно значимых, организационно-массовых мероприятий (годовой, месячный и еженедельный сводный план) и ежегодный перечень праздничных и юбилейных дат.

3.5.3. Участвует в организации публичных слушаний.

3.5.4. Участвует в работе комиссии по проведению опроса граждан.

3.5.5. Организует работу совещательных органов (комиссий, советов и др.).

3.5.6. Организует взаимодействие со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти в части работы по месту жительства, работы оргкомитетов, рабочих групп.

3.6. Для решения задачи № 2.2.6 «Содействие в организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.6.1. Оказывает методическую, информационную помощь территориальному общественному самоуправлению (далее – ТОС). Осуществляет подготовку предложений по материально-техническому обеспечению ТОС.

3.6.2. Осуществляет регистрацию уставов ТОС, ведение реестра зарегистрированных уставов ТОС (изменений и (или) дополнений в уставы ТОС).

3.6.3. Взаимодействует с ТОС по вопросам их компетенции.

3.6.4. Проводит совещания с ТОС.

3.6.5. Рассматривает обращения, предложения собраний (конференций) граждан, органов ТОС по вопросам осуществления ТОС.

3.6.6. Рассматривает обращения жителей района по вопросам деятельности ТОС.

3.6.7. Осуществляет контроль за целевым использованием нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных ТОС для работы с населением по месту жительства.

3.6.8. Содействует в организации и проведении культурных и спортивных мероприятий по месту жительства граждан, проводимых ТОС, а также органами



(структурными подразделениями) администрации совместно с ТОС.

3.6.9. Содействует в организации и проведении собраний (конференций) граждан. Участвует в собраниях (конференциях) граждан, инициированных населением.

3.6.10. Организует информирование населения по вопросам жизни городского округа и деятельности ОМС.

3.6.11. Осуществляет контроль за выполнением ТОС мероприятий, проводимых за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе в рамках муниципального задания.

3.7. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.7 «Содействие в реализации функций (полномочий) общественных и координационных советов микрорайонов, управляющих микрорайонами на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.7.1. Формирует состав общественных и координационных советов микрорайонов на территории района (далее – ОСМ, КСМ).

3.7.2. Ведет базу резерва управляющих микрорайонами на территории района (далее – УМ).

3.7.3. Содействует в организации и проведении обучения УМ.

3.7.4. Содействует в проведении заседаний ОСМ, КСМ.

3.7.6. Оказывает методическую и информационную помощь ОСМ, КСМ, УМ.

3.7.7. Формирует планы-задания для УМ, осуществляет контроль за исполнением планов-заданий.

3.7.9. Организует приём и хранение протоколов ОСМ, КСМ и иных документов, переданных в соответствии с утвержденными Регламентами работы ОСМ/ КСМ в Администрацию.

3.7.10. Обеспечивает организацию пунктов приёма анкет и заявок для участия в работе ОСМ, КСМ.

3.7.11. Осуществляет приём и сортировку анкет для внесения в базу данных ОСМ, хранение анкет.

3.7.12. Содействует в организации и проведении общественных обсуждений на территории района.

3.8. Для решения задачи № 2.2.15 «Обеспечение документооборота в Администрации», Администрация выполняет следующие функции:

3.8.1. Осуществляет работу с входящей корреспонденцией.

3.8.2. Осуществляет работу с исходящей корреспонденцией.

3.8.3. Осуществляет контроль за прохождением документов в подразделениях Администрации.

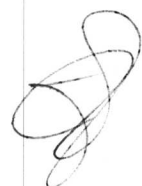
3.8.4. Формирует дела для передачи и передает их в архив администрации.

3.9. Для решения задачи № 2.2.16 «Координация работы отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации по проведению мероприятий в рамках решения вопросов местного значения и вопросов осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, проводимых на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.9.1. Вносит предложения по планированию и проведению мероприятий, осуществляемых отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации на территории района, а также согласовывает их проведение.

3.9.2. Принимает участие в работе комиссий и рабочих групп по подготовке проектов нормативных правовых актов, планов мероприятий, программ и проектов по вопросам, касающихся территории и населения районов.

3.9.3. Проводит организационные совещания по проведению районных и городских на территории района мероприятий с участием представителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации.



3.9.4. Осуществляет контроль за проведением мероприятий на территории района.

3.10. Для решения возложенных на Администрацию задач выполняет следующие функции:

3.10.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Администрации.

3.10.2. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом документооборота и делопроизводства в администрации.

3.10.3. Составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007 г. № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

3.10.4. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

IV. Структура Администрации

4. В структуру Администрации входят следующие структурные подразделения:

- Бюро документооборота;
- Сектор по работе на территории микрорайона Поволжский;
- Сектор по работе на территории микрорайона Федоровка;
- Отдел по работе с населением;
- Управление ЖКХ:
 - Сектор по вопросам ЖКХ и перепланировок;
 - Отдел территориального мониторинга

V. Руководство Администрацией

5.1. Администрацию возглавляет заместитель главы городского округа - глава администрации Комсомольского района.

5.2. Основные полномочия заместителя главы городского округа – главы администрации Комсомольского района для выполнения возложенных на Администрацию задач и функций:

- организует работу Администрации, осуществляет контроль за ее деятельностью, утверждает ее плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями, входящими в состав Администрации;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение главы городского округа предложения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Администрации;

- осуществляет полномочия в соответствии с распределением полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа и заместителями главы городского округа Тольятти;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Администрации) организует ознакомление его с Положением об Администрации под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и



иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заместитель главы городского округа – глава администрации Комсомольского района несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Администрации;
 - состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
 - причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
 - принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заместителя главы городского округа – главы администрации Комсомольского района.
-

И. м.м. сожорд УКС ала Ту. ен-т 0910 912
Заведова Н. А. 16.04.2020
12.05.2020

Мещанин