



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2021 № 6436-р/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Положения об администрации Комсомольского района  
администрации городского округа Тольятти

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.08.2017 № 2892-п/1 «Об утверждении Положения об управляющих микрорайонами на территории городского округа Тольятти», в соответствии с Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти.
2. Заместителю главы городского округа - главе администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти организовать работу администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти в соответствии с утвержденным Положением.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.06.2020 № 3936-р/1 «Об утверждении Положения об администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти»
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа - главу администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти.

Глава городского округа

Н.А. Ренц

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
городского округа Тольятти  
от 27.08.2021 № 6436-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти  
2021 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 главы 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 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 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. Принимает участие в проведении конкурсов и мероприятий, связанных с содержанием жилищного фонда и благоустройством территорий района (санитарным содержанием).

3.1.4. Организует и осуществляет мониторинг мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства на территории района к работе в осенне-зимний период. Организует работу районной комиссии.

3.1.5. Осуществляет мониторинг мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства на территории района к работе в период прохождения весенних паводковых вод.

3.1.6. Осуществляет мониторинг качества предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории района.

3.1.7. Осуществляет мониторинг мероприятий по санитарному содержанию внутриквартальных территорий общего пользования, мониторинг территорий объектов жилищного фонда и объектов улично-дорожного хозяйства на территории района.

3.1.8. Осуществляет мониторинг состояния адресного хозяйства района, освещения улиц и внутриквартальных территорий в районе.

3.1.9. Осуществляет мониторинг мероприятий по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и крупно-габаритного мусора с территории района.

3.1.10. Передает информацию о выявленных в ходе проведения мониторинга нарушениях, в орган администрации, в компетенции которого, находится решение задач по их устранению.

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

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

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

3.1.14. 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.

3.1.14.1. 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.

3.1.14.2. 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.

3.1.15. 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.

3.1.16. 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.

3.2. 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. Осуществляет мониторинг хода выполнения работ по исполнению контрактных обязательств по статье «Благоустройство» на территории района, участвует в приемке выполненных объемов работ в соответствии с заключенными контрактами, участвует в контроле качества 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 территории района.

3.2.5. Осуществляет мониторинг санитарного состояния внутриквартальных территорий района общего пользования, в т.ч. при проведении общегородских массовых мероприятий.

3.2.6. Принимает участие в контроле мероприятий по вырубке деревьев и кустарников в соответствии с выданными департаментом городского хозяйства разрешениями и заключенными муниципальными контрактами в рамках исполнения плана мероприятий по благоустройству внутриквартальных территорий, принимает участие в контроле мероприятий по выполнению работ по компенсационному озеленению.

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

3.2.8. Подготавливает распоряжение о выдаче разрешения, отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, а также продлении срока производства земляных работ на территории района, осуществляет контроль проведения работ по прокладке и переустройству подземных сооружений на территории района. Осуществляет контроль соблюдения сроков по выданным разрешениям и восстановления 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 целевого использования 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 выполнения ТОС мероприятий, проводимых за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе в рамках муниципального задания.

3.7. Для решения задачи № 2.2.7 «Содействие в реализации функций (полномочий) общественных советов микрорайонов, управляющих микрорайонами на территории района» Администрация выполняет следующие функции:

3.7.1. Формирует состав общественных советов микрорайонов на территории Комсомольского района городского округа Тольятти (далее – ОСМ).

3.7.2. Обеспечивает организацию пунктов приёма заявок для участия в работе ОСМ.

3.7.3. Содействует в проведении заседаний ОСМ.

3.7.4. Содействует в проведении мероприятий на территории района в пределах полномочий ОСМ, установленных действующим законодательством (по письменному обращению ОСМ).

3.7.5. Организует приём и хранение протоколов и иных документов ОСМ, переданных в Администрацию.

3.7.6. Оказывает информационную помощь ОСМ, управляющим микрорайонами (далее – УМ).

3.7.7. Осуществляет подготовку предложений по формированию планов-заданий для УМ.

3.7.8. Согласовывает отчеты о деятельности УМ по выполнению поручений, включенных в планы-задания по предложению Администрации.

3.7.9. Содействует в организации и проведении общественных обсуждений на территории Комсомольского района городского округа Тольятти.

3.8. Для решения задачи № 2.2.8 «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 № 2.2.9 «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», 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, касающимся 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 проведения 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

