



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*29.09.2021 № 3216-П/1*

г. Тольятти, Самарской области



О Распределении  
полномочий между главой городского округа,  
первым заместителем главы городского округа,  
заместителями главы городского округа  
и заместителем главы городского округа –  
руководителем аппарата администрации  
городского округа Тольятти

В целях организации эффективной работы главы городского округа Тольятти (далее - глава городского округа) и администрации городского округа Тольятти, рационального распределения полномочий и должностных обязанностей между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Распределение полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 «О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти» (газета "Городские ведомости" от 27.06.2017 №44).

2.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 28.09.2017 № 3230-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.06.2017 №2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 29.09.2017 №71).

2.3. Постановление администрации городского округа Тольятти от 13.11.2017 № 3731-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 14.11.2017 № 83).

2.4. Постановление администрации городского округа Тольятти от 28.12.2017 № 4246-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 29.12.2017 № 96).

2.5. Постановление администрации городского округа Тольятти от 20.02.2018 № 489-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 23.02.2018 №13).

2.6. Постановление администрации городского округа Тольятти от 26.02.2018 № 572-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 27.02. 2018 № 14).

2.7. Постановление администрации городского округа Тольятти от 04.05.2018 № 1362-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 08.05.2018 № 33).

2.8. Постановление администрации городского округа Тольятти от 14.06.2018 № 1766-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата

администрации городского округа Тольятти»» (газета "Городские ведомости" от 19.06.2018 №43).

2.9. Постановление администрации городского округа Тольятти от 01.08.2018 № 2245-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 07.08.2018 №58).

2.10. Постановление администрации городского округа Тольятти от 07.11.2018 № 3282-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 13.11.2018 № 86).

2.11. Постановление администрации городского округа Тольятти от 27.11.2018 № 3498-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 04.12.2018 №92).

2.12. Постановление администрации городского округа Тольятти от 18.01.2019 № 86-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым

заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 22.01.2019 №4).

2.13. Постановление администрации городского округа Тольятти от 02.04.2019 № 957-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 05.04.2019 №24).

2.14. Постановление администрации городского округа Тольятти от 08.05.2019 № 1283-п/1 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 14.05.2019 №33).

2.15. Постановление администрации городского округа Тольятти от 24.06.2019 № 1695-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 02.07.2019 №47).

2.16. Постановление администрации городского округа Тольятти от 16.08.2019 № 2194-п/1 «О внесении изменений в постановление

администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 20.08.2019 №61).

2.17. Постановление администрации городского округа Тольятти от 14.01.2020 № 43-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 21.01.2019 №4).

2.18. Постановление администрации городского округа Тольятти от 17.06.2020 № 1846-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 23.06.2020 №39).

2.19. Постановление администрации городского округа Тольятти от 17.07.2020 № 2148-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 21.07.2020 №48).

2.20. Постановление администрации городского округа Тольятти от 13.10.2020 № 3085-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 16.10.2020 №74).

2.21. Постановление администрации городского округа Тольятти от 09.11.2020 № 3380-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 13.11.2020 №82).

2.22. Постановление администрации городского округа Тольятти от 02.02.2021 № 338-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 05.02.2021 №8).

2.23. Постановление администрации городского округа Тольятти от 14.05.2021 №1853-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата

администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 21.05.2021 №34).

2.24. Постановление администрации городского округа Тольятти от 28.06.2021 № 2328-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 "О Распределении полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти"» (газета "Городские ведомости" от 02.07.2021 №45).

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Городские ведомости".

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава городского округа



Н.А.Ренц



Утверждено  
Постановлением  
администрации городского  
округа Тольятти

*от 29.09.2011 № 3216-п/п*

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ  
ПОЛНОМОЧИЙ МЕЖДУ ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПЕРВЫМ  
ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА - РУКОВОДИТЕЛЕМ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

**I. Глава городского округа Тольятти**

1. Глава городского округа Тольятти (далее - глава городского округа) осуществляет следующие полномочия:

1.1. Представляет интересы городского округа Тольятти (далее - городской округ) и администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация) в отношениях с органами государственной власти, Думой городского округа Тольятти (далее - Дума), другими органами местного самоуправления городского округа, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городского округа.

1.2. Формирует и возглавляет Администрацию, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия, без доверенности действует от ее имени, осуществляет общее руководство деятельностью ее органов и должностных лиц.

1.3. Организует, обеспечивает, принимает решения и издает постановления по вопросам местного значения; по вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Самарской области (далее - отдельные государственные полномочия); по вопросам, связанным с участием в осуществлении государственных полномочий, не переданных органам местного самоуправления в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в случае принятия Думой решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий и по вопросам осуществления государственных полномочий, не переданных органам местного самоуправления в установленном законом порядке (далее - иные государственные полномочия); а также организует, обеспечивает, принимает решения и издает распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации.

1.4. Подписывает и направляет на рассмотрение в Думу проекты муниципальных правовых актов.

Подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом городского округа, нормативные правовые акты, принятые Думой.

1.5. Формирует и утверждает Организационную схему функционального подчинения и состав органов Администрации в соответствии со структурой Администрации, утвержденной Думой, а также штатное расписание и персональный состав кадров Администрации, обеспечивает их соответствие решаемым задачам.

1.6. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета городского округа.

1.7. Создает коллегии, консультативные, общественные советы (комиссии) в

качестве совещательных и иных коллегиальных органов при Администрации.

1.8. Выдает доверенности на представление интересов городского округа и Администрации.

1.9. Издает распоряжения и постановления, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пункте 1.3 Распределения полномочий между главой городского округа, первым заместителям главы, заместителями главы городского округа, заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти (далее – Распределение полномочий)

1.10. Организует, координирует и контролирует деятельность первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации по выполнению обязанностей и по обеспечению полномочий главы городского округа и Администрации по решению вопросов местного значения, вопросов, связанных с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросов, связанных с осуществлением иных государственных полномочий, а также вопросов организации работы Администрации, переданных им настоящим постановлением; организует, координирует и контролирует деятельность руководителей органов Администрации.

1.11. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает постановления и распоряжения Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:

1.11.1. Информационных технологий, информационного обеспечения, телекоммуникаций и связи;

1.11.2. Правового обеспечения деятельности главы городского округа и Администрации;

1.11.3. Кадровой политики, муниципальной службы и управления персоналом;

1.11.4. Мобилизационной подготовки;

1.11.5. Обеспечения деятельности административных комиссий на территориях районов городского округа; муниципального контроля и государственного контроля, осуществляемого Администрацией в лице управления административной практики и контроля Администрации;

1.11.6. Муниципального финансового контроля (за исключением правовых актов, принятие которых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, отнесены к полномочиям органа, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль);

1.11.7. Гражданской обороны, защиты населения, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, общественной безопасности, профилактики терроризма и экстремизма, в том числе проведения мероприятий по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, пожарной безопасности в Администрации;

1.12. Подписывает письма, договоры, акты, заключения, отчеты, разрешения, в том числе разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над городом Тольятти, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города Тольятти площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее-Разрешения), уведомления об отказе в выдаче Разрешений, исковые заявления в суд, жалобы на решения суда, осуществляет от имени Администрации иные полномочия при решении

указанных вопросов;

1.13. Утверждает ежегодные планы проведения проверок и акты о результатах проведения проверок в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях городского округа (далее - МП и МУ), находящихся в ведомственном подчинении Администрации.

1.14. Издает постановления о проведении плановых (внеплановых, повторных) проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МП и МУ, о продлении сроков проведения проверок, о продлении срока устранения выявленных нарушений, об утверждении состава комиссии, уполномоченной на осуществление ведомственного контроля.

1.15. Обеспечивает организацию ведения похозяйственных книг, издает постановления Администрации о закладке, перезакладке книг, подписывает выписки из похозяйственных книг.

1.16. Направляет запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

1.17. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью следующих органов Администрации:

1.17.1. Департамента информационных технологий и связи;

1.17.2. Правового департамента;

1.17.3. Управления муниципальной службы и кадровой политики;

1.17.4. Управления мобилизационной подготовки;

1.17.5. Управления административной практики и контроля;

1.17.6. Контрольно-ревизионного отдела;

1.17.7. Департамента общественной безопасности.

1.18. Координирует деятельность по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных в организационно-правовой форме муниципального учреждения городского округа Тольятти.

1.19. Организует и обеспечивает:

1.19.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, органами Администрации;

1.19.2. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе в электронной форме, при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.20. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с работниками Администрации, в том числе:

1.20.1. Заключает, расторгает трудовые договоры, вносит в них изменения посредством заключения дополнительных соглашений с муниципальными служащими Администрации, замещающими должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации, советника главы городского округа, помощника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

1.20.2. Издает распоряжения, касающиеся:

а) приема на работу в Администрацию, перевода и увольнения из Администрации

муниципальных служащих, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителя главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, советника главы городского округа, помощника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

б) предоставления первому заместителю главы городского округа, заместителям главы городского округа, заместителю главы городского округа - руководителю аппарата Администрации всех видов отпусков, отъезда из отпуска, а также направления в командировку, на обучение;

в) возложения обязанностей временно отсутствующих первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

г) присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, помощника главы городского округа, советника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

д) установления надбавок к должностным окладам муниципальных служащих, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

е) оказания первому заместителю главы городского округа, заместителям главы городского округа, заместителю главы городского округа - руководителю аппарата Администрации, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, оказания материальной помощи, выплаты доплат и других выплат, выплаты всех видов пособий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором Администрации;

ж) привлечения первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, к работе в ночное время;

з) установления первому заместителю главы городского округа, заместителям главы городского округа, заместителю главы городского округа - руководителю аппарата Администрации продолжительности рабочего времени, отличной от установленной в Администрации;

и) применения поощрений, применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, советника главы городского округа, помощника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

к) премирования первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

л) назначения служебного расследования (проверки) по вопросам, связанным с исполнением (неисполнением) должностных обязанностей первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа, заместителем главы городского округа - руководителем аппарата Администрации, советником главы городского округа, помощником главы городского округа и руководителями органов Администрации.

1.21. Курирует деятельность МП и МУ, находящихся в ведомственном подчинении органов Администрации, указанных в пункте 1.17 настоящего Распределения полномочий (далее - МП и МУ, подчиненные по отрасли).

*Был*

Рассматривает представленные МУ, подчиненными по отрасли, отчеты о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления указанных отчетов; согласовывает (утверждает) их либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

1.22. Издает постановления, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли, а также изменений и дополнений к ним; издает постановления, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли первому заместителю главы городского округа, заместителям главы городского округа, заместителю главы городского округа - руководителю аппарата Администрации, как правило, в случае их временного отсутствия.

1.23. Издает постановления о даче согласия либо одобрении МУ совершения сделок по распоряжению имуществом, в том числе о даче согласия либо одобрении МУ, подчиненным по отрасли, совершения крупных сделок по распоряжению имуществом и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.24. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с руководителями МП и МУ, подчиненных по отрасли, в том числе:

1.24.1. Заключает, расторгает, изменяет трудовые договоры с руководителями МП и МУ, а также изменения и дополнения к ним;

1.24.2. Издает постановления, касающиеся:

а) назначения на должность и освобождения от должности руководителей МП и МУ;  
б) поощрения (за исключением премирования), применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении руководителей МП и МУ;

в) разрешения руководителям МУ занимать оплачиваемые должности в других организациях;

г) назначения служебного расследования по вопросам, связанным с деятельностью МП и МУ и исполнением (неисполнением) должностных обязанностей их руководителями;

д) возложения обязанностей временно отсутствующих руководителей МП и МУ;

е) проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц, претендующих на замещение должностей руководителей МП и МУ установленным квалификационным требованиям;

1.24.3. Согласовывает служебные записки (представления) руководителей органов Администрации, указанных в пункте 1.17 настоящего Распределения полномочий, по вопросам определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера (выплат, не связанных с результатами трудовой деятельности) руководителям МП и МУ; заявления руководителей МУ, согласованные с руководителями органов Администрации, указанных в пункте 1.17 настоящего Распределения полномочий, по вопросам определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат социального характера в случаях, предусмотренных Положениями об оплате труда работников МУ, находящихся в ведомственном подчинении указанных органов Администрации;

1.24.4. Утверждает программы вводного инструктажа по охране труда для руководителей МП и МУ, подчиненных по отрасли.

1.25. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров МП, подчиненных по отрасли, заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора; прием на работу заместителей руководителей МУ, главных бухгалтеров МУ, подчиненных по отрасли.

1.26. Издает постановления о даче согласия МП, подчиненным по отрасли:

1.26.1. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе по приобретению основных средств, а также на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей;

1.26.2. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе при предоставлении денежных средств в обеспечение заявки, исполнение контракта;

1.26.3. На получение банковских гарантий.

1.27. Издает постановления о даче согласия МП на крупные сделки, совершаемые МП в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" на сумму свыше 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.28. Издает постановления, касающиеся проведения аттестации руководителей МП и МУ.

1.29. Издает постановления об утверждении:

1.29.1. Муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

1.29.2. Значений нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, значений нормативных затрат на выполнение работ, значений корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), используемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

1.29.3. Отчета о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МУ, подчиненными по отрасли.

## **II. Первый заместитель главы городского округа Тольятти**

2. Первый заместитель главы городского округа осуществляет следующие полномочия:

2.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:

2.1.1. Энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

2.1.2. Организации в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.3. Муниципального жилищного контроля;

2.1.4. Участия в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

2.1.5. Благоустройства, лесного хозяйства, осуществления муниципального лесного контроля;

2.1.6. Организации мероприятий по охране окружающей среды, содержания мест захоронения, организации ритуальных услуг;

2.1.7. Дорожного хозяйства и транспорта, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа;

- 2.1.8. Развития потребительского рынка;
- 2.1.9. Проведения торгов и заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в собственности городского округа;
- 2.2. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает индивидуальные (ненормативные) правовые акты в виде распоряжений первого заместителя главы городского округа по вопросам местного значения, по вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, по вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:
- 2.2.1. Энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- 2.2.2. Организации в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2.2.3. Муниципального жилищного контроля;
- 2.2.4. Участия в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
- 2.2.5. Благоустройства, лесного хозяйства, осуществления муниципального лесного контроля;
- 2.2.6. Организации мероприятий по охране окружающей среды, содержания мест захоронения, организации ритуальных услуг;
- 2.2.7. Дорожного хозяйства и транспорта, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа;
- 2.2.8. Развития потребительского рынка;
- 2.2.9. Проведения торгов и заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в собственности городского округа;
- 2.3. Подписывает по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Распределения полномочий:
- 2.3.1. Исковые заявления в суд и жалобы на решения суда на основании выданной главой городского округа доверенности;
- 2.3.2. На основании выданной главой городского округа доверенности договоры; письма, акты, заключения, отчеты, разрешения;
- 2.4. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью следующих органов Администрации:
- 2.4.1. Департамента дорожного хозяйства и транспорта;
- 2.4.2. Департамента городского хозяйства;
- 2.4.3. Отдела развития потребительского рынка.
- 2.5. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории городского округа.
- 2.6. Является ответственным за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают органы Администрации, указанные в пункте 2.4 настоящего Распределения полномочий.
- 2.7. Издает распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Распределения полномочий.
- 2.8. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений,



содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

2.9. Курирует деятельность МП и МУ, находящихся в ведомственном подчинении органов Администрации, указанных в пункте 2.4 настоящего Распределения полномочий (далее - МП и МУ, подчиненные по отрасли).

Рассматривает представленные МУ, подчиненными по отрасли, отчеты о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления указанных отчетов; согласовывает (утверждает) их либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

2.10. Издает распоряжения, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли, а также изменений и дополнений к ним.

2.11. Издает распоряжения:

2.11.1. О даче согласия либо одобрении МУ, подчиненным по отрасли, совершения крупных сделок по распоряжению имуществом и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2.11.2. Об утверждении сведений об операциях МП и МУ, подчиненных по отрасли, с целевыми субсидиями, полученными в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.11.3. Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

2.11.4. Об утверждении значений нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, значений нормативных затрат на выполнение работ, значений корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), используемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

2.11.5. Об утверждении отчета о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МУ, подчиненными по отрасли;

2.12. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с руководителями МП и МУ, подчиненных по отрасли, в том числе:

2.12.1. Заключает, расторгает, изменяет трудовые договоры с руководителями МП и МУ, а также изменения и дополнения к ним;

2.12.2. Издает распоряжения, касающиеся:

а) назначения на должность и освобождения от должности руководителей МП и МУ;

б) поощрения (за исключением премирования), применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении руководителей МП и МУ;

в) назначения служебного расследования по вопросам, связанным с деятельностью МП и МУ и исполнением (неисполнением) должностных обязанностей их руководителями;

г) разрешения руководителям МУ занимать оплачиваемые должности в других организациях;

д) возложения обязанностей временно отсутствующих руководителей МП и МУ;

е) проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц,



претендующих на замещение должностей руководителей МП и МУ установленным квалификационным требованиям;

2.12.3. Согласовывает служебные записки (представления) руководителей органов Администрации, указанных в пункте 2.4 настоящего Распределения полномочий, по вопросам определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера (выплат, не связанных с результатами трудовой деятельности) руководителям МП и МУ; заявления руководителей МУ, согласованные с руководителями органов Администрации, указанных в пункте 2.4 настоящего Распределения полномочий, по вопросам определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат социального характера в случаях, предусмотренных положениями об оплате труда работников МУ, находящихся в ведомственном подчинении указанных органов Администрации;

2.12.4. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров МП, подчиненных по отрасли; заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора; прием на работу заместителей руководителей МУ, главных бухгалтеров МУ, подчиненных по отрасли.

2.13. Утверждает программы вводного инструктажа по охране труда для руководителей МП и МУ, подчиненных по отрасли.

2.14. Издает распоряжения о даче согласия МП, подчиненным по отрасли:

2.14.1. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе по приобретению основных средств, а также на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей;

2.14.2. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе при предоставлении денежных средств в обеспечение заявки, исполнение контракта;

2.14.3. На получение банковских гарантий.

2.15. Издает распоряжения:

2.15.1. Об утверждении решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными администраторами доходов бюджета, а также в отношении органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными администраторами доходов бюджета и административно-функциональное руководство деятельностью которых осуществляется главой городского округа;

2.15.2. Об организации и проведении открытых конкурсов на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

2.15.3. О создании комиссии администрации городского округа Тольятти по проведению открытых конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок;

2.15.4. О создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации;

2.15.5. О предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые

решением о бюджете городского округа определены главными распорядителями доходов бюджета;

2.15.6. Об утверждении требований к закупаемым органами Администрации, подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

2.16. В период временного отсутствия главы городского округа (в том числе отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) исполняет его обязанности в соответствии с Уставом городского округа.

2.17. Организует реализацию и осуществляет контроль за исполнением органами Администрации, указанными в пункте 2.4 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

### **III. Заместитель главы городского округа по имуществу и градостроительству**

3. Заместитель главы городского округа по имуществу и градостроительству осуществляет следующие полномочия:

3.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:

3.1.1. Строительства;

3.1.2. Архитектуры;

3.1.3. Жилищных вопросов;

3.1.4. Управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности (далее - муниципальное имущество);

3.1.5. Земельных отношений;

3.1.6. Организации муниципальных торгов.

3.2. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает индивидуальные (ненормативные) правовые акты в виде распоряжений заместителя главы городского округа по вопросам местного значения, по вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, по вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:

3.2.1. Жилищных вопросов;

3.2.2. Управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе о даче согласия муниципальным учреждениям городского округа Тольятти на предоставление в аренду или безвозмездное пользование имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления;

3.2.3. Организации муниципальных торгов.

3.3. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает индивидуальные (ненормативные) правовые акты в виде распоряжений заместителя главы городского округа по вопросам местного значения, по вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, по вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, по вопросам организации работы Администрации в области строительства, архитектуры, земельных отношений, а именно:

3.3.1. О предварительном согласовании предоставления земельных участков, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков;

3.3.2. Об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровой плане территории;

3.3.3. О предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, бесплатно в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование; об отказе в предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, бесплатно в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в аренду, в собственность за плату, в безвозмездное пользование;

3.3.4. О предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, бесплатно в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование; об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, бесплатно в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в аренду, в собственность за плату, в безвозмездное пользование;

3.3.5. О проведении аукциона в целях предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

3.3.6. О даче согласия на передачу в субаренду земельного участка; о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка (перенайма);

3.3.7. О присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам адресации;

3.3.8. О выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

3.3.9. Об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

3.3.10. О досрочном прекращении действия разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

3.3.11. Об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

3.3.12. О сносе самовольной постройки либо о сносе самовольной постройки или ее приведения в соответствии с установленными требованиями.

3.4. Подписывает по вопросам своей компетенции, предусмотренной в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Распределения полномочий:

3.4.1. Исковые заявления в суд и жалобы на решения суда на основании выданной главой городского округа доверенности;

3.4.2. На основании выданной главой городского округа доверенности договоры; письма, заключения, отчеты, акты, в том числе акты освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, либо отказ в выдаче акта освидетельствования;

3.4.3. Уведомления об устранении нарушений в случае невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

3.4.4. Разрешения на строительство (при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории городского округа Тольятти) (далее - разрешение на строительство);

внесение изменений в разрешения на строительство (в том числе в связи с

необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

уведомления об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

3.4.5. Уведомление об отказе в присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам адресации;

3.4.6. Разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

3.4.7. Разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории городского округа Тольятти) (далее - разрешение на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию);

уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

3.4.8. Письма о даче согласия муниципальным учреждениям на предоставление муниципального имущества в краткосрочное безвозмездное пользование или краткосрочную аренду.

3.5. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью следующих органов Администрации:

3.5.1. Департамента по управлению муниципальным имуществом;

3.5.2. Департамента градостроительной деятельности;

3.5.3. Отдела организации муниципальных торгов.

3.6. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории городского округа.

3.7. Является ответственным должностным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают органы Администрации, указанные в пункте 3.5 настоящего Распределения полномочий.

3.8. Издаёт распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по

вопросам своей компетенции, предусмотренным в пункте 3.1 - 3.3 настоящего Распределения полномочий.

3.9. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.10. Курирует деятельность МП и МУ, находящихся в ведомственном подчинении органов Администрации, указанных в пункте 3.5 настоящего Распределения полномочий (далее - МП и МУ, подчиненные по отрасли).

Рассматривает представленные МУ, подчиненными по отрасли, отчеты о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления указанных отчетов; согласовывает (утверждает) их либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

3.11. Издает распоряжения, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли, а также изменений и дополнений к ним.

3.12. Издает распоряжения:

3.12.1. О даче согласия либо одобрении МУ, подчиненным по отрасли, совершения крупных сделок по распоряжению имуществом и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

3.12.2. Об утверждении сведений об операциях МП и МУ, подчиненных по отрасли, с целевыми субсидиями, полученными в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.12.3. Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

3.12.4. Об утверждении значений нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, значений нормативных затрат на выполнение работ, значений корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), используемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

3.12.5. Об утверждении отчета о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МУ, подчиненными по отрасли.

3.13. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с руководителями МП и МУ, подчиненных по отрасли, в том числе:

3.13.1. Заключает, расторгает, изменяет трудовые договоры с руководителями МП и МУ, а также изменения и дополнения к ним;

3.13.2. Издает распоряжения, касающиеся:

а) назначения на должность и освобождения от должности руководителей МП и МУ;

б) поощрения (за исключением премирования), применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении руководителей МП и МУ;

в) назначения служебного расследования по вопросам, связанным с деятельностью МП и МУ и исполнением (неисполнением) должностных обязанностей их руководителями;

г) разрешения руководителям МУ занимать оплачиваемые должности в других

организациях;

д) возложения обязанностей временно отсутствующих руководителей МП и МУ;

е) проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц, претендующих на замещение должностей руководителей МП и МУ установленным квалификационным требованиям;

3.13.3. Согласовывает служебные записки (представления) руководителей органов Администрации, указанных в пункте 3.5 настоящего Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера (выплаты, не связанной с результатами трудовой деятельности) руководителям МП и МУ; заявления руководителей МУ, согласованные с руководителями органов Администрации, указанными в пункте 3.5 настоящего Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат социального характера в случаях, предусмотренных Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении указанных органов администрации;

3.13.4. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров МП, подчиненных по отрасли; заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора; прием на работу заместителей руководителей МУ, главных бухгалтеров МУ, подчиненных по отрасли.

3.14. Утверждает программы вводного инструктажа по охране труда для руководителей МП и МУ, подчиненных по отрасли.

3.15. Издает распоряжения о даче согласия МП, подчиненным по отрасли:

3.15.1. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе по приобретению основных средств, а также на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей;

3.15.2. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе при предоставлении денежных средств в обеспечение заявки, исполнение контракта;

3.15.3. На получение банковских гарантий.

3.16. Издает распоряжения:

3.16.1. Об утверждении решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными администраторами доходов бюджета;

3.16.2. О предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными распорядителями доходов бюджета.

3.16.3. О создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации.

3.16.4. Об утверждении требований ккупаемым органами Администрации, подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение

функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

3.17. Организует реализацию и осуществляет контроль за исполнением органами Администрации, указанными в пункте 3.5 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

#### **IV. Заместитель главы городского округа по финансам, экономике и развитию**

4. Заместитель главы городского округа по финансам, экономике и развитию осуществляет следующие полномочия:

4.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации деятельности Администрации в области:

4.1.1. Распоряжения финансами;

4.1.2. Инвестиционной политики;

4.1.3. Прогнозирования социально-экономического развития;

4.1.4. Планирования и развития муниципального сектора экономики;

4.1.5. Планирования и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4.1.6. Разработки и реализации муниципальных программ, ведомственных целевых программ, стратегии социально-экономического развития городского округа, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа;

4.1.7. Международного и межрегионального сотрудничества.

4.2. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает индивидуальные (ненормативные) правовые акты в виде распоряжений заместителя главы городского округа по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:

4.2.1. Распоряжения финансами;

4.2.2. Инвестиционной политики;

4.2.3. Прогнозирования социально-экономического развития;

4.2.4. Планирования и развития муниципального сектора экономики;

4.2.5. Планирования и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4.2.6. Разработки и реализации муниципальных программ, ведомственных целевых программ, стратегии социально-экономического развития городского округа, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа;

4.2.7. Международного и межрегионального сотрудничества.

4.3. Подписывает иски, заявления в суд и жалобы на решения суда по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности; подписывает договоры, по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности, подписывает письма, акты, заключения, отчеты, разрешения по



вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности; осуществляет от имени Администрации иные полномочия при решении указанных вопросов.

4.4. Осуществляет организацию работы и руководство контрактной службой Администрации городского округа.

4.5. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью следующих органов Администрации:

4.5.1. Департамента финансов;

4.5.2. Департамента экономического развития;

4.5.3. Управления международных и межрегиональных связей.

4.6. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории городского округа.

4.7. Является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают органы Администрации, указанные в пункте 4.5 Распределения полномочий.

4.8. Издает распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 4.1 и 4.2 Распределения полномочий.

4.9. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

4.10. Курирует деятельность МП и МУ, находящихся в ведомственном подчинении органов Администрации, указанных в пункте 4.5 Распределения полномочий (далее - МП и МУ, подчиненные по отрасли).

Рассматривает представленные МУ, подчиненными по отрасли, отчеты о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления указанных отчетов; согласовывает (утверждает) их либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

4.11. Издает распоряжения, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли, а также изменений и дополнений к ним.

4.12. Издает распоряжения:

4.12.1. О даче согласия либо одобрении МУ, подчиненным по отрасли, совершения крупных сделок по распоряжению имуществом и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

4.12.2. Об утверждении сведений об операциях МП и МУ, подчиненных по отрасли, с целевыми субсидиями, полученными в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.12.3. Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

4.12.4. Об утверждении значений нормативных затрат на оказание муниципальных



услуг, значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, значений нормативных затрат на выполнение работ, значений корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), используемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

4.12.5. Об утверждении отчета о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МУ, подчиненными по отрасли.

4.13. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с руководителями МП и МУ, подчиненных по отрасли, в том числе:

4.13.1. Заключает, расторгает, изменяет трудовые договоры с руководителями МП и МУ, а также изменения и дополнения к ним;

4.13.2. Издаёт распоряжения, касающиеся:

а) назначения на должность и освобождения от должности руководителей МП и МУ;

б) поощрения (за исключением премирования), применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении руководителей МП и МУ;

в) назначения служебного расследования по вопросам, связанным с деятельностью МП и МУ и исполнением (неисполнением) должностных обязанностей их руководителями;

г) разрешения руководителям МУ занимать оплачиваемые должности в других организациях;

д) возложения обязанностей временно отсутствующих руководителей МП и МУ;

е) проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц, претендующих на замещение должностей руководителей МП и МУ установленным квалификационным требованиям;

4.13.3. Согласовывает служебные записки (представления) руководителей органов Администрации, указанных в пункте 4.5 Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера (выплаты, не связанной с результатами трудовой деятельности) руководителям МП и МУ, заявления руководителей МУ, согласованные с руководителями органов Администрации, указанными в пункте 4.5 Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат социального характера в случаях, предусмотренных Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении указанных органов Администрации;

4.13.4. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров МП, подчиненных по отрасли; заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора; прием на работу заместителей руководителей МУ, главных бухгалтеров МУ, подчиненных по отрасли.

4.14. Утверждает программы вводного инструктажа по охране труда для руководителей МП и МУ, подчиненных по отрасли.

4.15. Издаёт распоряжения о даче согласия МП, подчиненным по отрасли:

4.15.1. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе по приобретению основных средств, а также на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей;

4.15.2. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе при предоставлении денежных средств в обеспечение заявки, исполнение контракта;

4.15.3. На получение банковских гарантий.

4.16. Издает распоряжения:

4.16.1. Об утверждении решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными администраторами доходов бюджета;

4.16.2. О предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78 и части 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными распорядителями доходов бюджета;

4.16.3. О создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации;

4.16.4. Об утверждении требований к закупаемым органами Администрации, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

4.17. Организует реализацию и осуществляет контроль за исполнением органами Администрации, указанными в пункте 4.5 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

## **V. Заместитель главы городского округа по социальным вопросам**

5. Заместитель главы городского округа по социальным вопросам осуществляет следующие полномочия:

5.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации деятельности Администрации в области:

5.1.1. Образования;

5.1.2. Культуры;

5.1.3. Развития физической культуры и спорта;

5.1.4. Здравоохранения;

5.1.5. Молодежной политики;

5.1.6. Осуществления деятельности по опеке и попечительству, исполнению законодательства по охране прав детей; организации работы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям населения городского округа.

5.2. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает индивидуальные (ненормативные) правовые акты в виде распоряжения заместителя главы городского округа по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также вопросам по организации работы Администрации в области:

5.2.1. Образования;



5.2.2. Культуры;  
5.2.3. Развития физической культуры и спорта;  
5.2.4. Здравоохранения;  
5.2.5. Молодежной политики;  
5.2.6. Осуществления деятельности по опеке и попечительству, исполнению законодательства по охране прав детей; организации работы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям населения городского округа.

5.3. Подписывает иски в суд и жалобы на решения суда по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности; подписывает договоры, по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности; подписывает письма, акты, заключения, отчеты, разрешения по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Распределения полномочий; согласовывает приглашения граждан для работы в МП и МУ, находящихся в ведомственном подчинении органов Администрации, указанных в пункте 5.4 настоящего Распределения полномочий (далее - МП и МУ, подчиненные по отрасли); осуществляет от имени Администрации иные полномочия при решении указанных вопросов.

5.4. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью следующих органов Администрации:

- 5.4.1. Департамента образования;
- 5.4.2. Департамента социального обеспечения;
- 5.4.3. Департамента культуры;
- 5.4.4. Управления физической культуры и спорта.
- 5.4.5. Отдела организации деятельности КДНиЗП.

5.5. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории городского округа.

5.6. Является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают органы Администрации, указанные в пункте 5.4 настоящего Распределения полномочий.

5.7. Издаёт распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Распределения полномочий.

5.8. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

5.9. Курирует деятельность МП и МУ, подчиненных по отрасли.

Рассматривает представленные МУ, подчиненными по отрасли, отчеты о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления указанных отчетов; согласовывает (утверждает) их либо возвращает на

доработку с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

5.10. Издаёт распоряжения, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли, а также изменений и дополнений к ним.

5.11. Издаёт распоряжения:

5.11.1. О даче согласия либо одобрении МУ, подчиненным по отрасли, совершения крупных сделок по распоряжению имуществом и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

5.11.2. Об утверждении сведений об операциях МП и МУ, подчиненных по отрасли, с целевыми субсидиями, полученными в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.11.3. Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

5.11.4. Об утверждении значений нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, значений нормативных затрат на выполнение работ, значений корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), используемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

5.11.5. Об утверждении отчета о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МУ, подчиненными по отрасли.

5.12. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с руководителями МП и МУ, подчиненных по отрасли, в том числе:

5.12.1. Заключает, расторгает, изменяет трудовые договоры с руководителями МП и МУ, а также изменения и дополнения к ним;

5.12.2. Издаёт распоряжения, касающиеся:

а) назначения на должность и освобождения от должности руководителей МП и МУ;

б) поощрения (за исключением премирования), применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении руководителей МП и МУ;

в) назначения служебного расследования по вопросам, связанным с деятельностью МП и МУ и исполнением (неисполнением) должностных обязанностей их руководителями;

г) разрешения руководителям МУ занимать оплачиваемые должности в других организациях;

д) возложения обязанностей временно отсутствующих руководителей МП и МУ;

е) проведения аттестации лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, а также проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц, претендующих на замещение должностей руководителей МП и МУ установленным квалификационным требованиям;

ж) дачи согласия руководителям МУ на выполнение педагогической работы в основное рабочее время;

5.12.3. Согласовывает служебные записки (представления) руководителей органов Администрации, указанных в пункте 5.4 настоящего Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера (выплаты, не связанной с результатами трудовой деятельности) руководителям МП и МУ, заявления руководителей МУ, согласованные с руководителями органов Администрации, указанными в пункте 5.4 настоящего Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу

руководителей МУ, выплат социального характера в случаях, предусмотренных Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении указанных органов Администрации;

5.12.4. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров МП, подчиненных по отрасли, заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора; прием на работу заместителей руководителей МУ, главных бухгалтеров МУ, подчиненных по отрасли.

5.13. Утверждает:

5.13.1. Программы вводного инструктажа по охране труда для руководителей МП и МУ, подчиненных по отрасли;

5.13.2. Ведомости объемов работ и сметную документацию на проведение капитального ремонта зданий (помещений) муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, составленную с соблюдением действующих нормативов по ценообразованию в строительстве.

5.14. Издает распоряжения о даче согласия МП, подчиненным по отрасли:

5.14.1. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе по приобретению основных средств, а также на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей;

5.14.2. На сделки (в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе при предоставлении денежных средств в обеспечение заявки, исполнение контракта;

5.14.3. На получение банковских гарантий.

5.15. Издает распоряжения:

5.15.1. Об утверждении решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными администраторами доходов бюджета;

5.15.2. О предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78 и части 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными распорядителями доходов бюджета;

5.15.3. О создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации;

5.15.4. Об утверждении требований к закупаемым органами Администрации, подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

5.16. Организует реализацию и осуществляет контроль за исполнением органами Администрации, указанными в пункте 5.4 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи, а также осуществляет координацию деятельности Администрации в данной области.



## **VI. Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации**

6. Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата Администрации осуществляет следующие полномочия:

6.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации деятельности Администрации в области:

6.1.1. Распоряжения финансовыми и денежными средствами, выделяемыми по бюджетной смете Администрации;

6.1.2. Обеспечения деятельности архива городского округа;

6.1.3. Организации, обеспечения и развития форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

6.1.4. Информационной политики;

6.1.5. Осуществления связей с общественностью и средствами массовой информации; организации взаимодействия с общественными и некоммерческими организациями городского округа; организации работы по разработке и осуществлению мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, реализации прав национальных меньшинств, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

6.1.6. Организационного обеспечения деятельности Администрации, в том числе осуществление организационных мероприятий при подготовке и проведении референдумов и выборов всех уровней;

6.1.7. Охраны труда, в том числе организации охраны труда в Администрации;

6.1.8. Организации технического обеспечения деятельности Администрации, в том числе в области:

а) организации бухгалтерского учета;

б) организации и контроля документооборота и регистрации документов в Администрации;

в) хозяйственного обеспечения органов и должностных лиц Администрации.

6.2. Непосредственно организует подготовку проектов решений и издает индивидуальные (ненормативные) правовые акты в виде распоряжений заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации по вопросам местного значения, вопросам, связанным с исполнением отдельных государственных полномочий, вопросам, связанным с осуществлением иных государственных полномочий, а также по вопросам организации работы Администрации в области:

6.2.1. Распоряжения финансовыми и денежными средствами, выделяемыми по бюджетной смете Администрации, на основании выданной главой городского округа доверенности;

6.2.2. Обеспечения деятельности архива городского округа;

6.2.3. Организации, обеспечения и развития форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

6.2.4. Информационной политики;

6.2.5. Осуществления связей с общественностью и средствами массовой информации; организации взаимодействия с общественными и некоммерческими

организациями городского округа; организации работы по разработке и осуществлению мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, реализации прав национальных меньшинств, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

6.2.6. Организационного обеспечения деятельности Администрации, в том числе осуществление организационных мероприятий при подготовке и проведении референдумов и выборов всех уровней;

6.2.7. Охраны труда, в том числе организации охраны труда в Администрации;

6.2.8. Организации технического обеспечения деятельности Администрации, в том числе в области:

а) организации бухгалтерского учета;

б) организации и контроля документооборота и регистрации документов в Администрации;

в) хозяйственного обеспечения органов и должностных лиц Администрации;

6.2.9. Организации прохождения практики в Администрации обучающимися, осваивающими образовательные программы высшего образования и образовательные программы среднего профессионального образования.

6.3. Подписывает иски в суд и жалобы на решения суда по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности; подписывает договоры по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой городского округа доверенности; подписывает письма, акты, заключения, отчеты, разрешения по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Распределения полномочий; подписывает письма, запросы органов Администрации, административно-функциональное руководство деятельностью которых осуществляется главой городского округа; осуществляет от имени Администрации иные полномочия при решении указанных вопросов.

6.4. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью следующих органов Администрации:

6.4.1. Управления по делам архивов;

6.4.2. Управления взаимодействия с общественностью;

6.4.3. Организационного управления;

6.4.4. Бухгалтерии (управления);

6.4.5. Отдела охраны труда.

6.5. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории городского округа.

6.6. Является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают органы Администрации, указанные в пункте 6.4 настоящего Распределения полномочий.

6.7. Издаёт распоряжения, касающиеся вопросов создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Распределения полномочий, в том числе комиссий по кадровым вопросам.

6.8. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с работниками Администрации, а именно:

6.8.1. Заключает, расторгает трудовые договоры, вносит в них изменения посредством заключения дополнительных соглашений со всеми категориями работников



Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, помощника главы городского округа, советника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

6.8.2. Издаёт распоряжения, касающиеся вопросов:

а) приема на работу в Администрацию, перевода и увольнения из Администрации работников, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, помощника главы городского округа, советника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

б) предоставления работникам Администрации всех видов отпусков, отъезда из отпуска, а также направления в командировку, на обучение, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа и заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

в) возложения обязанностей временно отсутствующих работников Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа и заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

г) оказания работникам Администрации, не являющимся муниципальными служащими и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, единовременной выплаты (материальной помощи) на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год), оказания единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему, оказания материальной помощи работникам Администрации, выплаты доплат и других выплат, выплаты всех видов пособий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа и заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

д) привлечения работников Администрации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, к работе в ночное время, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа и заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

е) установления продолжительности рабочего времени для отдельных работников и категорий работников Администрации, отличной от установленной в Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа и заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;

ж) поощрения, наложения и снятия дисциплинарных взысканий на работников Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, помощника главы городского округа, советника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

з) установления и изменения работникам Администрации должностных окладов и надбавок к ним, а также премирования, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа и заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации;





и) присвоения классных чинов муниципальным служащим Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, помощника главы городского округа, советника главы городского округа и руководителей органов Администрации;

к) проведения аттестации работников Администрации; проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц, претендующих на замещение должностей по техническому обеспечению деятельности Администрации городского округа Тольятти, установленным квалификационным требованиям организации наставничества в Администрации;

л) назначения служебного расследования (проверки) по вопросам, связанным с исполнением (неисполнением) работниками Администрации, за исключением работников, замещающих должности первого заместителя главы городского округа, заместителей главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата Администрации, помощника главы городского округа, советника главы городского округа и руководителей органов Администрации, своих должностных обязанностей.

6.9. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с главой городского округа и издает распоряжения, касающиеся в том числе вопросов:

1) установления ежемесячной надбавки за особые условия деятельности, ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) предоставления всех видов отпусков, отзыва из отпуска, выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также направления в командировки;

3) выплаты единовременной выплаты (материальная помощь) на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год);

4) привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, к работе в ночное время.

6.10. Подписывает листки нетрудоспособности главы городского округа и работников Администрации.

6.11. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

6.12. Курирует деятельность МП и МУ, находящихся в ведомственном подчинении органов Администрации, указанных в пункте 6.4 настоящего Распределения полномочий (далее - МП и МУ, подчиненные по отрасли).

Рассматривает представленные МУ, подчиненными по отрасли, отчеты о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления указанных отчетов; согласовывает (утверждает) их либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

6.13. Издает распоряжения, касающиеся утверждения уставов МП и МУ, подчиненных по отрасли, а также изменений и дополнений к ним.

6.14. Издает распоряжения:

6.14.1. О даче согласия либо одобрении МУ, подчиненным по отрасли, совершения крупных сделок по распоряжению имуществом и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-

ФЗ "О некоммерческих организациях";

6.14.2. Об утверждении сведений об операциях МП и МУ, подчиненных по отрасли, с целевыми субсидиями, полученными в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6.14.3. Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

6.14.4. Об утверждении значений нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, значений нормативных затрат на выполнение работ, значений корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), используемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении МУ, подчиненных по отрасли;

6.14.5. Об утверждении отчета о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МУ, подчиненными по отрасли;

6.14.6. Об утверждении требований к закупаемым органами Администрации, подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений, исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

6.15. Непосредственно осуществляет трудовые отношения с руководителями МП и МУ, подчиненных по отрасли, в том числе:

6.15.1. Заключает, расторгает, изменяет трудовые договоры с руководителями МП и МУ, а также изменения и дополнения к ним;

6.15.2. Издаёт распоряжения, касающиеся:

а) назначения на должность и освобождения от должности руководителей МП и МУ;

б) поощрения (за исключением премирования), применения или снятия дисциплинарных взысканий в отношении руководителей МП и МУ;

в) назначения служебного расследования по вопросам, связанным с деятельностью МП и МУ и исполнением (неисполнением) должностных обязанностей их руководителями;

г) разрешения руководителям МУ занимать оплачиваемые должности в других организациях;

д) возложения обязанностей временно отсутствующих руководителей МП и МУ;

е) проведения аттестации при рассмотрении спорных вопросов о соответствии лиц, претендующих на замещение должностей руководителей МП и МУ, установленным квалификационным требованиям;

6.15.3. Согласовывает служебные записки (представления) руководителей органов Администрации, указанных в пункте 6.4 настоящего Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера (выплаты, не связанной с результатами трудовой деятельности) руководителям МП и МУ, заявления руководителей МУ, согласованные с руководителями органов Администрации, указанными в пункте 6.4 настоящего Распределения полномочий, по вопросу определения (установления, назначения) конкретного размера повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей МУ, выплат социального характера в случаях, предусмотренных Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении указанных органов Администрации;

6.15.4. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров МП, подчиненных по

отрасли, заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора; прием на работу заместителей руководителей МУ, главных бухгалтеров МУ, подчиненных по отрасли.

6.16. Утверждает программы вводного инструктажа по охране труда для руководителей МП и МУ, подчиненных по отрасли.

6.17. Издает распоряжения о даче согласия МП, подчиненным по отрасли:

6.17.1. На сделки(в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе по приобретению основных средств, а также на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей;

6.17.2. На сделки(в том числе крупные), совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе при предоставлении денежных средств в обеспечение заявки, исполнение контракта;

6.17.3. На получение банковских гарантий.

6.18. Издает распоряжения:

6.18.1. Об утверждении решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными администраторами доходов бюджета;

6.18.2. О предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78 и части 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации, которые решением о бюджете городского округа определены главными распорядителями доходов бюджета;

6.18.3. О создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд исходя из административно-функционального руководства деятельностью органов Администрации;

6.18.4. О принятии уведомления о публичных мероприятиях (митингах, шествиях, демонстрациях и т.д.), проходящих одновременно на территории двух и более районов городского округа.

6.19. Организует реализацию и осуществляет контроль за исполнением органами Администрации, указанными в пункте 6.4 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

## **VII. Заместитель главы городского округа - глава администрации Автозаводского района**

7. Заместитель главы городского округа - глава администрации Автозаводского района осуществляет следующие полномочия:

7.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения в области:

7.1.1. Отдельных вопросов ЖКХ, переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

7.1.2. Организации и осуществления работы с органами территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) и населением по вопросам непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в осуществлении местного самоуправления;



7.1.3. Осуществления мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдумов при проведении выборов и референдумов всех уровней.

7.2. Непосредственно организует реализацию администрацией Автозаводского района Администрации (далее - администрация Автозаводского района) отраслевой политики Администрации на территории Автозаводского района городского округа, осуществляет управление и координацию деятельности структурных подразделений администрации Автозаводского района по обслуживанию населения района по вопросам местного значения, а также по вопросам организации работы администрации Автозаводского района в рамках компетенции, определенной в Положении об администрации Автозаводского района, а именно в следующих сферах деятельности:

7.2.1. По отдельным вопросам ЖКХ, переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

7.2.2. По организации и осуществлению работы с ТОС и населением по вопросам непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в осуществлении местного самоуправления;

7.2.3. По осуществлению мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдумов при проведении выборов и референдумов всех уровней.

7.3. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью администрации Автозаводского района, включающей в свой состав следующие структурные подразделения:

7.3.1. Управление ЖКХ;

7.3.2. Управление по работе с населением;

7.3.3. Бюро документооборота.

7.4. Осуществляет непосредственное функциональное взаимодействие с подразделениями и специалистами органов Администрации, предусмотренными в их составе, для осуществления реализации отраслевой политики на территории Автозаводского района городского округа.

7.5. Является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают структурные подразделения администрации Автозаводского района, указанные в пункте 7.3 настоящего Распределения полномочий.

7.6. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, общественными объединениями и организациями городского округа.

7.7. Издаёт распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 7.1 и 7.2 настоящего Распределения полномочий.

7.8. Заключает, подписывает от имени Администрации договоры по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 7.1 и 7.2 на основании выданной главой городского округа доверенности контролирует их, а также подписывает акты приема работ и другие документы, связанные с указанными договорами:

7.8.1. На выполнение работ по вопросам ЖКХ и благоустройства;

7.8.2. По вопросам работы с населением на территории района и ТОС.

7.9. Подписывает:

7.9.1. Предупреждения нанимателям (собственникам) об устранении нарушений, связанных с использованием жилого помещения не по назначению, бесхозяйственным обращением с жилым помещением, допускающим его разрушение или повреждение,

систематическим нарушением прав и законных интересов соседей;

7.9.2. Уведомления по вопросам приведения самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах в прежнее состояние.

7.10. Издаёт распоряжения по вопросам ЖКХ, благоустройства, переустройства и (или) перепланировок помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения (нежилых помещений в жилые помещения), а именно:

7.10.1. Распоряжения, касающиеся осуществления земляных работ;

7.10.2. Распоряжения по вопросам подготовки к отопительному сезону, проведения конкурсов и мероприятий, связанных с содержанием жилищного фонда, и благоустройства территории (санитарного содержания);

7.10.3. Распоряжения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме;

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

7.11. Издаёт распоряжения по вопросам работы с населением, а именно:

7.11.1. Распоряжения по обеспечению осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

7.11.2. Распоряжения о регистрации уставов ТОС на территории района;

7.11.3. Распоряжения о принятии уведомления о публичных мероприятиях (митингах, шествиях, демонстрациях и т.д.) на территории района;

7.11.4. Распоряжения о создании и организации работы районной рабочей группы содействия избирательным комиссиям.

7.12. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

7.13. Организует контроль и исполнение структурными подразделениями администрации Автозаводского района, указанными в пункте настоящего 7.3 Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности в пределах установленной компетенции требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

### **VIII. Заместитель главы городского округа - глава администрации Центрального района**

8. Заместитель главы городского округа - глава администрации Центрального района осуществляет следующие полномочия:

8.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения в области:

8.1.1. Отдельных вопросов ЖКХ, переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

8.1.2. Организации и осуществления работы с ТОС и населением по вопросам непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в



осуществлении местного самоуправления;

8.1.3. Осуществления мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдумов при проведении выборов и референдумов всех уровней.

8.2. Непосредственно организует реализацию администрацией Центрального района Администрации (далее - администрация Центрального района) отраслевой политики Администрации на территории Центрального района городского округа, осуществляет управление и координацию деятельности структурных подразделений администрации Центрального района по обслуживанию населения района по вопросам местного значения, а также по вопросам организации работы администрации Центрального района в рамках компетенции, определенной в Положении об администрации Центрального района, а именно в следующих сферах деятельности:

8.2.1. По отдельным вопросам ЖКХ, переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

8.2.2. По организации и осуществлению работы с ТОС и населением по вопросам непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в осуществлении местного самоуправления;

8.2.3. По осуществлению мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдумов при проведении выборов и референдумов всех уровней.

8.3. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью администрации Центрального района, включающей в свой состав следующие структурные подразделения:

8.3.1. Управление ЖКХ;

8.3.2. Отдел по работе с населением;

8.3.3. Бюро документооборота.

8.4. Осуществляет непосредственное функциональное взаимодействие с подразделениями и специалистами отраслевых органов Администрации, предусмотренными в их составе, для осуществления реализации отраслевой политики на территории Центрального района городского округа.

8.5. Является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают структурные подразделения администрации Центрального района, указанные в пункте 8.3 настоящего Распределения полномочий.

8.6. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, общественными объединениями и организациями городского округа.

8.7. Издаёт распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Распределения полномочий.

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

8.9. Заключает, подписывает и контролирует от имени Администрации договоры, по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Распределения полномочий, на основании выданной главой доверенности, а также подписывает акты приема работ и другие документы, связанные с указанными договорами:

8.9.1. На выполнение работ по вопросам ЖКХ и благоустройства;

8.9.2. По вопросам работы с населением на территории района и ТОС.



8.10. Подписывает:

8.10.1. Предупреждения нанимателям (собственникам) об устранении нарушений, связанных с использованием жилого помещения не по назначению, бесхозяйственным обращением с жилым помещением, допускающим его разрушение или повреждение, систематическим нарушением прав и законных интересов соседей;

8.10.2. Выписки из похозяйственных книг;

8.10.3. Уведомления по вопросам приведения самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах в прежнее состояние.

8.11. Издаёт распоряжения по вопросам ЖКХ, благоустройства, переустройства и (или) перепланировок помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения (нежилых помещений в жилые помещения), а именно:

8.11.1. Распоряжения, касающиеся осуществления земляных работ;

8.11.2. Распоряжения по вопросам подготовки к отопительному сезону, проведения конкурсов и мероприятий, связанных с содержанием жилищного фонда, и благоустройства территории (санитарного содержания);

8.11.3. Распоряжения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме;

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

8.12. Издаёт распоряжения по вопросам работы с населением, а именно:

8.12.1. Распоряжения по обеспечению осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

8.12.2. Распоряжения о регистрации уставов ТОС на территории района;

8.12.3. Распоряжения о принятии уведомления о публичных мероприятиях (митингах, шествиях, демонстрациях и т.д.) на территории района;

8.12.4. Распоряжения о создании и организации работы районной рабочей группы содействия избирательным комиссиям.

8.13. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

8.14. Организует контроль и исполнение структурными подразделениями администрации Центрального района, указанными в пункте 8.3 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности в пределах установленной компетенции требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

## **IX. Заместитель главы городского округа - глава администрации Комсомольского района**

9. Заместитель главы - глава администрации Комсомольского района осуществляет следующие полномочия:

9.1. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения в области:

9.1.1. Отдельных вопросов ЖКХ, переустройства и (или) перепланировки

помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

9.1.2. Организации и осуществления работы с ТОС и населением по вопросам непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в осуществлении местного самоуправления;

9.1.3. Осуществления мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдумов при проведении выборов и референдумов всех уровней.

9.2. Непосредственно организует реализацию администрацией Комсомольского района Администрации (далее - администрация Комсомольского района) отраслевой политики администрации на территории Комсомольского района городского округа, осуществляет управление и координацию деятельности структурных подразделений администрации Комсомольского района по обслуживанию населения района по вопросам местного значения, а также вопросам по организации работы Администрации в рамках компетенции, определенной в Положении об администрации Комсомольского района, а именно в следующих сферах деятельности:

9.2.1. По отдельным вопросам ЖКХ, переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

9.2.2. По организации и осуществлению работы с органами ТОС и населением по вопросам непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в осуществлении местного самоуправления;

9.2.3. По осуществлению мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдумов при проведении выборов и референдумов всех уровней.

9.3. Непосредственно осуществляет административно-функциональное руководство деятельностью администрации Комсомольского района, включающей в свой состав следующие структурные подразделения:

9.3.1. Управление ЖКХ;

9.3.2. Отдел по работе с населением;

9.3.3. Бюро документооборота;

9.3.4. Сектор по работе на территории микрорайона Поволжский;

9.3.5. Сектор по работе на территории микрорайона Федоровка.

9.4. Осуществляет непосредственное функциональное взаимодействие с подразделениями и специалистами органов Администрации, предусмотренных в их составе, для осуществления реализации отраслевой политики на территории Комсомольского района городского округа.

9.5. Является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, государственных услуг, предоставление которых обеспечивают структурные подразделения администрации Комсомольского района, указанные в пункте 9.3 настоящего Распределения полномочий.

9.6. В рамках своей компетенции осуществляет функциональное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, Думой, иными органами местного самоуправления городского округа, муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, общественными объединениями и организациями городского округа.

9.7. Издаёт распоряжения, касающиеся создания рабочих групп (комиссий) по вопросам своей компетенции, предусмотренным в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего Распределения полномочий.

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

9.9. Заключает, подписывает и контролирует от имени Администрации договоры, а



также подписывает акты приема работ и другие документы, связанные с указанными договорами:

9.9.1. На выполнение работ по вопросам ЖКХ и благоустройства;

9.9.2. По вопросам работы с населением на территории района и ТОС.

9.10. Подписывает:

9.10.1. Предупреждения нанимателям (собственникам) об устранении нарушений, связанных с использованием жилого помещения не по назначению, бесхозяйственным обращением с жилым помещением, допускающим его разрушение или повреждение, систематическим нарушением прав и законных интересов соседей;

9.10.2. Выписки из похозяйственных книг;

9.10.3. Уведомления по вопросам приведения самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах в прежнее состояние.

9.11. Издаёт распоряжения по вопросам ЖКХ, благоустройства, переустройства и (или) перепланировок помещений в многоквартирных домах, перевода жилых помещений в нежилые помещения (нежилых помещений в жилые помещения), а именно:

9.11.1. Распоряжения, касающиеся осуществления земляных работ;

9.11.2. Распоряжения по вопросам подготовки к отопительному сезону, проведения конкурсов и мероприятий, связанных с содержанием жилищного фонда, и благоустройства территории (санитарного содержания);

9.11.3. Распоряжения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме;

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

9.12. Издаёт распоряжения по вопросам работы с населением, а именно:

9.12.1. Распоряжения по обеспечению осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

9.12.2. Распоряжения о регистрации уставов ТОС на территории района;

9.12.3. Распоряжения о принятии уведомления о публичных мероприятиях (митингах, шествиях, демонстрациях и т.д.) на территории района;

9.12.4. О создании и организации работы районной рабочей группы содействия избирательным комиссиям.

9.13. Направляет в рамках своей компетенции запросы о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведений в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

9.14. Организует контроль и исполнение структурными подразделениями администрации Комсомольского района, указанными в пункте 9.3 настоящего Распределения полномочий, при осуществлении их деятельности в пределах установленной компетенции требований в области обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи.

---

