АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.08.2021 № 6437-р/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении
Положения об администрации Центрального района
администрации городского округа Тольятти

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлениями администрации городского округа Тольятти от 25.08.2017 № 2892-п/1 «Об утверждении Положения об управляющих микрорайонами на территории городского округа Тольятти», от 15.05.2020 № 1354-п/1 «Об утверждении Положения об общественных советах микрорайонов на территории городского округа Тольятти, внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 25.08.2017 № 2892-п/1 “Об утверждении Положения об управляющих микрорайонами на территории городского округа Тольятти”», признании утратившим силу отдельных постановлений администрации городского округа Тольятти», администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Заместителю главы городского округа - главе администрации Центрального района администрации городского округа Тольятти организовать работу администрации Центрального района администрации городского округа Тольятти в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение администрации городского округа Тольятти от 12.12.2017 № 10656-р/1 «Об утверждении Положения об администрации Центрального района администрации городского округа Тольятти».

3.2. Распоряжение администрации городского округа Тольятти от 18.07.2018 № 5684-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 12.12.2017 № 10656-р/1 “Об утверждении Положения об администрации Центрального района администрации городского округа Тольятти”».

3.3. Распоряжение администрации городского округа Тольятти от 09.07.2020 № 4786-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 12.12.2017 № 10656-р/1 “Об утверждении Положения об администрации Центрального района администрации городского округа Тольятти”».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа - главы администрации Центрального района администрации городского округа Тольятти.

Глава городского округа Н.А.Ренц

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Тольятти
от 27.08.2021 № 6437-р/1

Положение
об администрации Центрального района
администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2021 год

I. Общие положения

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

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

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

Изменение структуры Администрации осуществляется на основании распоряжения администрации.

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Место нахождения Администрации: 445021, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, бульвар Ленина, д.15.

II. Основные цели и задачи Администрации

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

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

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

2.2.2. Обеспечение благоустройства и озеленения территорий Центрального района.

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

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

2.2.5. Участие в организации и проведении различных организационных

и общественно значимых мероприятий на территории района.

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

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

2.2.8. Обеспечение документооборота в Администрации.

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

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

III. Функции Администрации

3.1. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.1 «Организация содержания и развития систем городского хозяйства на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

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

- по содержанию и развитию электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения на территории района;
- по содержанию и ремонту жилищного фонда на территории района;
- по содержанию, строительству, ремонту и реконструкции дорожной сети на территории района;
- по реализации программ в области обращения с отходами;
- по обустройству мест массового отдыха населения на территории района.

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

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

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

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

3.1.6. Осуществляет мониторинг за качеством предоставления услуг населению на территории района.

3.1.7. Осуществляет контроль санитарного состояния внутриквартальных территорий общего пользования, мониторинг территорий объектов жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства Центрального района.

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

3.1.9. Осуществляет мониторинг за сбором и вывозом твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора с территорий общего пользования, с территорий жилищного фонда.

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

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

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

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

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

3.1.12.1. Организует работу комиссий по:

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

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

3.1.12.2. Подготавливает распоряжения:

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

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

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

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

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

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

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

- заключения и расторжения договоров управления многоквартирными домами;

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

3.1.14. Организует созыв общего собрания собственников помещений многоквартирного дома при невыполнении управляющей организацией условий договора по результатам проверки органом муниципального жилищного контроля для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом.

3.2. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.2 «Обеспечение

благоустройства и озеленения территорий Центрального района», Администрация выполняет следующие функции:

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

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

3.2.3. Осуществляет мониторинг хода выполнения работ по исполнению контрактных обязательств по статье «Благоустройство» на территории района, участвует в приемке выполненных объемов работ в соответствии с заключенными контрактами, участвует в контроле качества выполненных работ по мероприятиям благоустройства внутриквартальных территорий на период гарантийного срока.

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

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

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

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

3.2.8. Подготавливает распоряжения о выдаче, отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, а также продлении срока производства земляных работ на территории района.

3.2.8.1. Осуществляет контроль хода работ, соблюдения сроков их производства и сроков восстановления нарушенного благоустройства.

3.2.8.2. Осуществляет приемку восстановленного благоустройства после завершения земляных работ.

3.2.8.3.Осуществляет контроль состояния восстановленного благоустройства согласно гарантийным срокам. Принимает меры по устранению выявленных нарушений.

3.3. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.3 «Организация работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней», Администрация выполняет следующие функции:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Осуществляет регистрацию (учет) избирателей на основании сведений,

предоставляемых учреждениями и организациями, осуществляющими учет населения, хранение сведений о зарегистрированных избирателях (по району).

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

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

3.4. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.4 «Организация работы с общественными, политическими, религиозными организациями и административными учреждениями на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

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

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

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

3.5. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.5 «Участие в организации и проведении различных организационных и общественно значимых мероприятий на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

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

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

3.5.3. Участвует в организации публичных слушаний.

3.5.4. Участвует в работе комиссии по проведению опроса граждан.

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

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

3.6. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.6 «Содействие в организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

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

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

3.6.3. Взаимодействует с ТОС по вопросам их компетенции.

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

3.6.5. Рассматривает обращения жителей района по вопросам деятельности ТОС.

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

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

(структурными подразделениями) администрации совместно с ТОС.

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

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

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

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

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

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

3.7.3. Содействует в проведении заседаний ОСМ.

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

3.7.5. Организует приём и хранение протоколов и иных документов ОСМ, переданных в Администрацию управляющим микрорайонами (далее – УМ).

3.7.6. Оказывает информационную помощь ОСМ, УМ.

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

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

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

3.8. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.8 «Обеспечение документооборота в Администрации», Администрация выполняет следующие функции:

3.8.1. Осуществляет работу с входящей корреспонденцией.

3.8.2. Осуществляет работу с исходящей корреспонденцией.

3.8.3. Осуществляет контроль за прохождением документов в подразделениях Администрации.

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

3.9. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.9 «Координация работы отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации по проведению мероприятий в рамках решения вопросов местного значения и вопросов осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, проводимых на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

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

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

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

3.9.4. Осуществляет контроль за проведением мероприятий на территории района.

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

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

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

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

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

IV. Структура Администрации

4. В структуру Администрации входят следующие структурные подразделения:
- бюро документооборота;
- отдел по работе с населением:
- управление ЖКХ:
  - сектор по вопросам ЖКХ и перепланировок;
  - отдел территориального мониторинга.

V. Руководство Администрацией

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

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

- организует работу Администрации, осуществляет контроль за ее деятельностью, утверждает ее плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями, входящими в состав Администрации;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение главы городского округа Тольятти предложения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации городского округа Тольятти, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Администрации;
- осуществляет полномочия в соответствии с распределением полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа – руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти;
- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Администрации) организует ознакомление его с Положением об Администрации под роспись.
- является ответственным лицом за качество муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заместитель главы городского округа – глава администрации Центрального района несет ответственность за:

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