



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.04.2024 № 3338-р/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Положения об администрации
Комсомольского района администрации
городского округа Тольятти

В целях повышения эффективности и результативности деятельности администрации городского округа Тольятти, в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти от 26.06.2017 № 2186-п/1 и с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 29.02.2024 № 1652-р/1, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

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

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

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Тольятти от 06.07.2023 № 4840-р/1 «Об утверждении Положения об администрации Комсомольского района администрации

городского округа Тольятти».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа - главу администрации Комсомольского района администрации городского округа Тольятти.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Тольятти

от 18.04.2024 № 3338-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2024 год

I. Общие положения

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

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

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

Изменение структуры Администрации осуществляется на основании распоряжения администрации.

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

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

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

Подбор и расстановка кадров в Администрации осуществляется заместителем главы городского округа - главой администрации Комсомольского района по согласованию с управлением муниципальной службы и кадровой политики.

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

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

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

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

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 Комсомольского района.

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

2.2.4. Организация работы с общественными, политическими, религиозными и иными организациями и 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. Содействие в реализации мероприятий по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей.

2.2.9. Содействие в работе с гражданами, вынужденно покинувшими территории постоянного проживания.

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

III. Функции Администрации

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

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

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

- по содержанию и ремонту жилищного фонда на территории района;

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

- по реализации программ в области обращения с отходами;

- по обустройству мест массового отдыха населения на территории района.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13. Обеспечивает ведение, сохранность похозяйственных книг и выдачу выписок из похозяйственных книг на территории района.

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

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

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

3.1.14.1. Организует работу комиссий по:

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

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

3.1.14.2. Подготавливает распоряжения:

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

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

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

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

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

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

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

- заключения и расторжения договоров управления многоквартирными домами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Подготавливает распоряжение о выдаче разрешения, отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ, а также продлении срока производства земляных работ на территории района, осуществляет контроль проведения работ по прокладке и переустройству подземных сооружений на территории района. Осуществляет контроль соблюдения сроков по выданным разрешениям и восстановления нарушенного благоустройства на территории района.

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

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

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

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

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

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

3.3.6. Содействует деятельности территориальной избирательной комиссии (далее –

ТИК) в межвыборный период в организации работы с документами, составлении номенклатуры дел и формировании дел в ТИК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.3. Участвует в организации публичных слушаний.

3.5.4. Участвует в работе комиссии по проведению опроса граждан.

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

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

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

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

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

3.6.3. Взаимодействует с ТОС по вопросам их компетенции.

3.6.4. Проводит совещания с ТОС.

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

3.6.6. Рассматривает обращения жителей района по вопросам деятельности ТОС.

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

3.6.8. Содействует в организации и проведении культурных и спортивных мероприятий по месту жительства граждан, проводимых ТОС, а также органами (структурными подразделениями) администрации совместно с ТОС.

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

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

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

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

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

3.7.2. Обеспечивает организацию пунктов приема 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 прием и хранение протоколов и иных документов ОСМ, переданных в Администрацию.

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

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

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

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

3.8. Для решения задачи № 2.2.8 «Содействие в реализации мероприятий по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей» Администрация выполняет следующие функции:

3.8.1. Осуществляет взаимодействие с военным комиссариатом Комсомольского и Центрального районов г.Тольятти, структурными подразделениями администрации городского округа Тольятти, территориальными подразделениями государственных

органов, организациями и учреждениями по вопросам поддержки участников специальной военной операции (далее – СВО) и членов их семей в пределах компетенции.

3.8.2. Взаимодействует с участниками СВО и членами их семей с целью информирования, получения и актуализации сведений о потребностях.

3.8.3. Осуществляет работу по внесению и актуализации сведений об участниках СВО и членах их семей в системе «Цифровая платформа интегрального мониторинга».

3.8.4. Участвует в информировании, организации и проведении консультационных, социокультурных и благотворительных мероприятий, проводимых для участников СВО и членов их семей.

3.8.5. Участвует в реализации проекта «Возвращение. Отпуск» по предоставлению мер поддержки участникам СВО, прибывшим в отпуск, и членам их семей.

3.8.6. Участвует в реализации проекта «Возвращение» по предоставлению мер поддержки адресной помощи участникам СВО, вернувшимся из зоны боевых действий, в целях их социализации и реабилитации.

3.9. Для решения задачи № 2.2.9 «Содействие в работе с гражданами, вынужденно покинувшими территории постоянного проживания» Администрация выполняет следующие функции:

3.9.1. Осуществляет взаимодействие с органами (со структурными подразделениями органов) администрации, территориальными подразделениями государственных органов, организациями и учреждениями, общественными организациями, населением Комсомольского района по вопросам поддержки граждан, вынужденно покинувших территории постоянного проживания.

3.9.2. Участвует в организации и проведении мероприятий по информированию и поддержке граждан, вынужденно покинувших территории постоянного проживания, в пределах компетенции.

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

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

3.10.2. 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.

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

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

3.10.5. 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.

3.10.6. 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».

3.10.7. Обеспечивает документооборот и организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.10.8. Осуществляет анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.10.9. Осуществляет анализ (в течение отчетного года) подготовленных Администрацией проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.10.10. Осуществляет анализ (не реже одного раза в год) подготовленных Администрацией нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

IV. Структура Администрации

4.1. 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;
 - Сектор по работе на территории микрорайона Поволжский;
 - Сектор по работе на территории микрорайона Федоровка.

V. Руководство Администрацией

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

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

- организует работу Администрации, осуществляет контроль за ее деятельностью, утверждает ее плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями, входящими в состав Администрации;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение главы городского округа предложения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Администрации;

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

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

- 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 Комсомольского района несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение 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;

- качество ответов на обращения, поступивших в Администрацию;

- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заместителя главы городского округа – главы администрации Комсомольского района.
