*Актуальная редакция*

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управление по внегородским территориям

Администрации ЗАТО Северск

Утверждено Решением Думы

ЗАТО Северск

от 25.01.2011 № 9/7

(с изменениями, внесенными Решениями Думы ЗАТО Северск

от 27.10.2011 № 18/10, от 30.08.2012 № 29/38, от 31.10.2013 № 45/14, от 25.12.2014 № 60/7, от 27.08.2015 № 68/14, от 30.06.2022 № 26/5)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление) является территориальным органом Администрации ЗАТО Северск, входящим в ее структуру.  
   Полное наименование - Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, сокращенное наименование - УВГТ Администрации ЗАТО Северск.
2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет реализацию полномочий Администрации ЗАТО Северск по вопросам местного значения ЗАТО Северск в сфере основных гарантий, защиты прав и законных интересов граждан, проживающих на внегородских территориях ЗАТО Северск - поселки Самусь и Орловка, деревни Кижирово и Семиозерки.
3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии   
   со структурными подразделениями и органами Администрации ЗАТО Северск, Думой ЗАТО Северск, органами государственной власти Томской области, общественными объединениями и иными организациями независимо  
   от организационно-правовых форм и формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
4. Управление осуществляет общее руководство на внегородских территориях ЗАТО Северск и функции главного распорядителя бюджетных средств.
5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, а также настоящим Положением.
6. Управление является юридическим лицом, имеет закрепленное за ним  
   на праве оперативного управления имущество, самостоятельный баланс   
   и смету, печать со своим наименованием, печати, штампы  
   и официальные бланки, необходимые для осуществления деятельности Управления, а также лицевые счета, открытые в установленном порядке  
   в Отделении по г.Северску УФК по Томской области, необходимые для осуществления деятельности Управления.
7. Управление выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, от своего имени приобретает   
   и осуществляет имущественные и иные права и несет обязанности   
   в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Местонахождение Управления: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул.Ленина, 21.

Почтовый адрес: 634501, Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул.Ленина, 21.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Основными задачами Управления являются:
   1. взаимодействие с органами и структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск по реализация полномочий Администрации ЗАТО Северск по решению вопросов местного значения городского округа ЗАТО Северск в сфере жизнеобеспечения населения, проживающего на внегородских территориях ЗАТО Северск в пределах, установленных настоящим Положением полномочий, в объемах установленного финансирования на текущий финансовый год и плановый период в соответствии   
      с бюджетной росписью лимитов бюджетных обязательств и кассового плана;
   2. координация деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность на внегородских территориях ЗАТО Северск, в целях обеспечения жизнедеятельности населения в пределах установленных настоящим Положением полномочий.

III. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

1. Для реализации возложенных задач Управление осуществляет следующие полномочия:
   1. осуществляет подготовку и согласование проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Северск по вопросам внегородских территорий ЗАТО Северск;
   2. участвует в разработке и осуществлении мер по созданию благоприятных условий для комплексного развития и содержания внегородских территорий ЗАТО Северск;
   3. взаимодействует с органами и структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск по вопросам жизнедеятельности внегородских территорий ЗАТО Северск;
   4. осуществляет контроль и принятие эффективных мер по исполнению нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Северск на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   5. участвует в разработке предложений по проведению текущего  
      и капитального ремонта муниципального жилищного фонда внегородских территорий, выполнению работ по благоустройству, озеленению, санитарной очистке и содержанию улиц, автодорог, внутриквартальной территории,  
      а также содержание мест захоронений на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   6. участвует в работе приемочных комиссий по приемке законченных строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов муниципальной собственности, находящихся на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   7. согласовывает выдачу разрешения на проведение земляных работ  
      на внегородских территориях ЗАТО Северск, совместно с органами Администрации ЗАТО Северск осуществляет контроль за порядком  
      их проведения;
   8. согласовывает предложения для рассмотрения Главой Администрации ЗАТО Северск по распределению на внегородских территориях ЗАТО Северск вводимых в эксплуатацию и освобождаемых муниципальных жилых помещений для переселения граждан из аварийных жилых домов;
   9. согласовывает размещение наружной рекламы на внегородских территориях ЗАТО Северск, прилегающих к автодорогам, в скверах,  
      на световых опорах и т.д;
   10. участвует в работе по обустройству улично-дорожной сети  
       на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   11. участвует в подборе кандидатур на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся на внегородских территориях ЗАТО Северск; в пределах собственной компетенции может направлять в органы Администрации ЗАТО Северск, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в отношении муниципальных организаций, предложения об увольнении руководителей муниципальных учреждений, находящихся на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   12. взаимодействует с государственными надзорными органами  
       по вопросам жизнедеятельности внегородских территорий ЗАТО Северск;
   13. исключен;
   14. совместно с органами внутренних дел принимает участие  
       в организации охраны общественного порядка на внегородских территориях ЗАТО Северск и осуществляет контроль за его соблюдением;
   15. участвует в работе Жилищной комиссии внегородских территорий ЗАТО Северск;
   16. ведет бухгалтерский учет, составляет финансовую, статистическую отчетность и представляет ее в установленном порядке в уполномоченные органы;
   17. осуществляет функции заказчика работ по объектам уличного обустройства, автодорог, внутриквартальных территорий, благоустройства и озеленения на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   18. обеспечивает своевременную подготовку необходимых материалов по вхождению ЗАТО Северск в федеральные и областные целевые программы, направленные на решение проблем в социальном развитии села;
   19. участвует в подготовке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития ЗАТО Северск;
   20. участвует в разработке прогноза социально-экономического развития ЗАТО Северск;
   21. организует работу по реализации Соглашения о взаимодействии   
       по реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья   
       и продовольствия;
   22. ведет учет личных подсобных хозяйств на внегородских территориях ЗАТО Северск, осуществляет ведение похозяйственных книг на внегородских территориях ЗАТО Северск в порядке, определенном Правительством Российской Федерации;
   23. разрабатывает и осуществляет меры по развитию личных подсобных хозяйств в пределах своих полномочий;
   24. осуществляет в соответствии с действующими правилами работу  
       по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
   25. содействует в организации и проведении выборов в органы государственной власти Российской Федерации и Томской области, органов местного самоуправления ЗАТО Северск на внегородских территориях;
   26. содействует развитию малого и среднего предпринимательства  
       на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   27. организует работу административной комиссии внегородских территорий ЗАТО Северск Томской области;
   28. участвует в формировании планов текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, социально-культурного и бытового назначения, автодорог, уличного обустройства, внутриквартальных территорий, благоустройства и озеленения по внегородским территориям ЗАТО Северск;
   29. осуществляет контроль за выполнением работ по объектам уличного обустройства, автодорог, внутриквартальных территорий, благоустройства и озеленения на внегородских территориях ЗАТО Северск;
   30. участвует в мероприятиях Администрации ЗАТО Северск  
       по мобилизационной подготовке, в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;
   31. участвует в организации общественного порядка на внегородских территориях ЗАТО Северск и контроле за его соблюдением;
   32. осуществляет мероприятия по признанию граждан нуждающимися  
       в заготовке древесины для собственных нужд;
   33. участвует в реализации отдельных государственных полномочий  
       по государственной поддержке сельскохозяйственного производства;
   34. участвует в проведении мероприятий по предупреждению самовольного строительства;

34.1) осуществляет работу по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

34.2) осуществляет рассмотрение обращений граждан и юридических лиц   
по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

35) в пределах компетенции осуществляет иные функции  
в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

11. В целях обеспечения выполнения возложенных функций Управление:

* + - 1. организует исполнение муниципальных правовых актов ЗАТО Северск на внегородских территориях ЗАТО Северск;
      2. запрашивает информацию, необходимую для деятельности Управления, от структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск  
         и организаций независимо от их организационно-правовой формы и вида собственности;
      3. принимает самостоятельные решения о расходовании денежных средств, выделяемых в объемах и направлениях, предусмотренных бюджетом ЗАТО Северск на текущий год в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск порядке;
      4. участвует в разработке проектов титульных списков текущего  
         и капитального ремонта объектов муниципальной собственности, проектов постановлений и распоряжений Администрации ЗАТО Северск по вопросам внегородских территорий ЗАТО Северск;
      5. согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации ЗАТО Северск по вопросам, связанным с деятельностью Управления;
      6. представляет в установленном порядке интересы УВГТ Администрации ЗАТО Северск в судах общей юрисдикции, арбитражных  
         и третейских судах, иных органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и вида собственности по вопросам, находящимся в ведении Управления;
      7. осуществляет функции получателя и главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Северск, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него задач и функций;
      8. осуществляет иные действия в рамках полномочий Управления,  
         а также по согласованию с Главой Администрации ЗАТО Северск, его заместителями.

V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

12. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

1. Деятельностью Управления, его сотрудниками руководит на правах единоначалия начальник Управления, непосредственно подчиняющийся Первому заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск.
2. В период отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, учеба, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления. Взаимоотношения между начальником Управления и его заместителем по разграничению функциональных обязанностей и полномочий определяются их должностными инструкциями.
3. Начальник Управления (в его отсутствие заместитель) обеспечивает выполнение возложенных на Управление полномочий. В этих целях он:
   1. представляет без доверенности интересы Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и вида собственности, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
   2. выполняет поручения Главы Администрации ЗАТО Северск  
      в пределах своих полномочий;
   3. заключает соглашения, договоры и выдает доверенности;
   4. распоряжается без доверенности денежными средствами Управления  
      в пределах, установленных законодательством Российской Федерации  
      и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск в соответствии с целями деятельности Управления, и несет ответственность за правильность расходования этих средств и имущества;
   5. издает приказы и распоряжения по Управлению;
   6. представляет на утверждение Главе Администрации ЗАТО Северск структуру, штатное расписание Управления в соответствии  
      с муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников,  
      а также смету расходов на его содержание в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год;
   7. обеспечивает соблюдение муниципальными служащими, работниками Управления действующего законодательства, правил внутреннего трудового распорядка Администрации ЗАТО Северск, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;
   8. согласовывает проекты муниципальных правовых актов ЗАТО Северск, затрагивающих интересы Управления, вносит в установленном порядке на рассмотрение органов местного самоуправления ЗАТО Северск проекты нормативных правовых актов, предложения по совершенствованию законодательства, предложения по вопросам деятельности Управления;
   9. подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность Управления;
   10. организует и обеспечивает представление в органы статистики формы федеральной государственной статистики;
   11. в пределах собственной компетенции осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

VI. РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

16. Ревизию и контроль финансово-хозяйственной деятельности Управления осуществляют органы, уполномоченные на это в соответствии  
с действующим законодательством.

17. Управление в определенном действующим законодательством порядке ведет статистический и бухгалтерский учет и отчетность, в установленные сроки сдает балансы и отчеты в соответствующие органы.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

18. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Думой ЗАТО Северск соответствующего решения.

19. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Думой ЗАТО Северск по предложению Главы Администрации ЗАТО Северск.

1. В случае ликвидации Управления его документы передаются  
   в городской архив Администрации ЗАТО Северск.