

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

«16» января 2023 г № 26-па

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о Зарубинском территориальном отделе администрации Хасанского муниципального округа Приморского края |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=185AA2EEFEED94475106FBC6E22008883561F85BAF3D08DEBE900041ADF3C73130C4B367348136E70166D6103BM8n7E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Хасанского муниципального округа от 08.12.2022 № 53 «Об утверждении структуры администрации Хасанского муниципального округа Приморского края», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Зарубинском территориальном отделе администрации Хасанского муниципального округа Приморского края.

2. Разместить утвержденное настоящим постановлением Положение о Зарубинском территориальном отделе администрации Хасанского муниципального округа Приморского края на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Хасанского муниципального округа

от 16.01.2023 № 26-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАРУБИНСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

1. **Общие положения**

1.1. Зарубинский территориальный отдел администрации Хасанского муниципального округа Приморского края (далее – территориальный отдел) является территориальным органом (структурным подразделением) администрации Хасанского муниципального округа Приморского края, созданным для содействия исполнению полномочий администрации Хасанского муниципального округа по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=185AA2EEFEED94475106FBC6E22008883561F85BAF3D08DEBE900041ADF3C73130C4B367348136E70166D6103BM8n7E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими Федеральными законами и законами Приморского края, направленных на создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения в следующих населенных пунктах Хасанского муниципального округа: пгт Зарубино, с. Андреевка, с. Витязь, с. Рисовая Падь, маяк Маяк Гамов, железнодорожная станция Сухановка (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела: Зарубинский территориальный отдел администрации Хасанского муниципального округа Приморского края.

Сокращенное наименование территориального отдела: Зарубинский территориальный отдел администрации Хасанского муниципального округа.

Местонахождение территориального отдела: Приморский край, Хасанский район, пгт Зарубино, ул. Строительная, д. 24-А.

1.2. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Уставом Приморского края, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, Уставом Хасанского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Территориальный отдел в своей деятельности подчиняется главе Хасанского муниципального округа и заместителю главы администрации Хасанского муниципального округа, осуществляющему контроль за деятельностью территориального отдела.

Заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа осуществляет координацию деятельности и контроль за выполнением возложенных на территориальный отдел задач и функций.

1.4. Территориальный отдел имеет круглую печать со своим наименованием (не содержащую воспроизведение герба Хасанского муниципального округа), штампы, бланки установленного образца. Пользуется печатью в установленном порядке, в том числе для заверения справок и выписок из документов.

**2. Цели и задачи территориального отдела**

2.1. Основной целью деятельности территориального отдела является эффективное решение вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.2. Основные задачи территориального отдела:

2.2.1. создание благоприятных условий жизнедеятельности населения;

2.2.2. проведение муниципальной политики и реализация муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа Приморского края;

**3. Функции и полномочия территориального отдела**

3.1. Территориальный отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. оказание консультативной помощи населению и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию территориального отдела;

3.1.2. организация выполнения работ по благоустройству, озеленению и санитарной очистке подведомственной территории;

3.1.3. участие в мероприятиях по контролю своевременности и полноты выполнения работ по благоустройству, озеленению и содержанию дворовых территорий, территорий общего пользования;

3.1.4. подготовка (согласование) проектов постановлений администрации Хасанского муниципального округа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объектам адресации на подведомственной территории;

3.1.5. организация установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов;

3.1.6. осуществление муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства территории Хасанского муниципального округа на подведомственной территории;

3.1.7. содействие в организации выполнения работ по отлову бродячих животных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую деятельность в соответствии с законодательством;

3.1.8. участие в организации обустройства мест массового отдыха населения;

3.1.9. содействие в организации электроводоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом, в том числе, осуществляет взаимодействие с эксплуатирующими организациями по вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства в целях бесперебойной и качественной работы систем электроснабжения, водоснабжения и водоотведения;

3.1.10. участие в мероприятиях по осуществлению контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества Хасанского муниципального округа, расположенного на подведомственной территории;

3.1.11. участие в мероприятиях по выявлению бесхозяйного, выморочного имущества на подведомственной территории;

3.1.12. участие в мероприятиях по выявлению на подведомственной территории фактов самовольного строительства объектов недвижимости и прочих объектов (гаражей, киосков, рекламных конструкций), физических и юридических лиц самовольно установивших данные объекты;

3.1.13. оказание содействия отделу муниципального контроля администрации Хасанского муниципального округа, при осуществлении земельного, жилищного, дорожного и иных видов муниципального контроля на подведомственной территории;

3.1.14. обеспечение первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

3.1.15. оказание содействия в организации обязательных и общественных работ;

3.1.16. осуществление разработки и реализации мероприятий по организации освещения улиц;

3.1.17. участие в организации мероприятий по охране окружающей среды в границах подведомственной территории;

3.1.18. участие в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на подведомственной территории;

3.1.19. участие в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

3.1.20. участие в организации проведения массовых мероприятий: информационных собраний, субботников, демонстраций, массовых праздничных шествий и иных массовых мероприятий на подведомственной территории;

3.1.21. участие в рассмотрении и разработке программ по содержанию и строительству дорог местного значения, автобусных остановок, улиц на подведомственной территории;

3.1.22. организация выполнения на подведомственной территории мероприятий планов и программ социально-экономического развития, муниципальных целевых программ, принятых в Хасанском муниципальном округе;

3.1.23. участие в организации и проведении выборных кампаний и референдумов, опросов населения на подведомственной территории;

3.1.24. участие в организации и проведении на территории населённых пунктов публичных слушаний, общественных обсуждений и сходах;

3.1.25. участие в деятельности народных дружин;

3.1.26. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах подведомственной территории;

3.1.27. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах подведомственной территории;

В том числе обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.1.28. ведение похозяйственного учета на подведомственной территории на электронном и бумажном носителе;

3.1.29. ведение журналов входящей, исходящей корреспонденции;

3.1.30. принятие заявлений, обращений граждан;

3.1.31. рассмотрение заявлений, обращений граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела. Перенаправление принятых заявлений, обращений граждан по вопросам, не отнесенным к полномочиям территориального отдела, главе Хасанского муниципального округа для рассмотрения отраслевыми (функциональными) органами администрации Хасанского муниципального округа;

3.1.32. выдача населению характеристик, справок и выписок из документов, хранящихся в территориальном отделе;

3.1.33. выдача справок, выписок из домовых книг, необходимых для регистрации или возобновления утерянных документов по требованию населения;

3.1.34. своевременная подготовка отчетной информации и представление ее в установленном порядке и в установленные сроки;

3.1.35. участие в рассмотрении и подготовке ответов на акты прокурорского реагирования по вопросам, отнесенным к компетенции территориального отдела;

3.1.36. организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела. Сдача указанных документов на хранение в архивный отдел администрации Хасанского муниципального округа в установленном порядке;

3.1.37. разработка и (или) участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию территориального отдела;

3.1.38. представление предложений об улучшении деятельности на подведомственной территории по решению иных вопросов местного значения главе администрации Хасанского муниципального округа, в Думу Хасанского муниципального округа, в том числе путем разработки проектов муниципальных правовых актов, направленных на решение соответствующих вопросов местного значения.

**4. Права территориального отдела**

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций территориальный отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Хасанского муниципального округа информацию, справки, материалы, прочие сведения, необходимые для выполнения функций и задач, возложенных на территориальный отдел.

4.1.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации Хасанского муниципального округа, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.1.3. Вносить главе Хасанского муниципального округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на территориальный отдел.

4.1.4. Осуществлять иные полномочия в пределах, возложенных на территориальный отдел задач и функций.

**5.  Организация деятельности территориального отдела**

5.1. Штатная численность территориального отдела устанавливается штатным расписанием администрации Хасанского муниципального округа.

5.2. Территориальный отдел возглавляет начальник территориального отдела.

5.3. Начальник территориального отдела и сотрудники территориального отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Хасанского муниципального округа в установленном законодательством порядке.

5.4. Начальник территориального отдела:

1) осуществляет общее руководство территориальным отделом;

2) распределяет обязанности между сотрудниками территориального отдела;

3) участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых главой Хасанского муниципального округа, в заседаниях Думы Хасанского муниципального округа и в других совещаниях и заседаниях при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции территориального отдела;

4) разрабатывает проекты должностных инструкций для сотрудников территориального отдела;

5) планирует работу территориального отдела;

6) контролирует исполнение сотрудниками территориального отдела возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;

7) в пределах своей компетенции представляет территориальный отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации Хасанского муниципального округа, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями и гражданами;

8) подписывает направляемые от имени территориального отдела в другие структурные подразделения администрации Хасанского муниципального округа документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

9) обеспечивает рассмотрение и подписывает, как исполнитель ответы на индивидуальные и коллективные заявления и обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции территориального отдела;

10) вносит предложения о направлении сотрудников территориального отдела в служебные командировки;

11) вносит предложения о поощрении сотрудников территориального отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

12) ведет табель учета использования рабочего времени сотрудниками территориального отдела и передает его в отдел муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа в установленные сроки;

13) осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения.

5.5. Права и обязанности сотрудников территориального отдела определяются законодательством Российской Федерации, Приморского края, Уставом Хасанского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа и должностными инструкциями.

1. **Ответственность работников территориального отдела**

6.1. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на территориальный отдел.

6.2. Сотрудники территориального отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.