##### 

|  |
| --- |
| Администрация города Сорочинска Оренбургской области Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е |

от 05.06.2015г. № 765-р

Об утверждении Положений о территориальных отделах

администрации Сорочинского городского округа

Оренбургской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Оренбургской области от 15.12.2014 года № 2824/781 – V-ОЗ «Об объединении муниципальных образований Сорочинского района с городским округом город Сорочинск», решения Сорочинского городского Совета от 30.03.2015 № 382 «Об утверждении структуры администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области» и руководствуясь [статьями 32,](consultantplus://offline/ref=9E066B2BF1A46E3FAB22D8A955B4482878F0DA549178E4FBF7FB52FAFA51ABFFC31EB01D55C8DFB86F693EKFM) 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о Баклановском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Бурдыгинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о Войковском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 3.

4. Утвердить Положение о Гамалеевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 4.

5. Утвердить Положение о Матвеевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 5.

6. Утвердить Положение о Михайловском втором территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 6.

7. Утвердить Положение о Николаевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 7.

8. Утвердить Положение о Пронькинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 8.

9. Утвердить Положение о Родинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 9.

10. Утвердить Положение о Толкаевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 10.

11. Утвердить Положение о Троицком территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, согласно приложению № 11.

12. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области С.П. Новик.

13. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2015 года.

И.о. главы администрации

города Сорочинска Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело-1, Управлениям и отделам администрации по 1 экз., прокуратура -1, территориальные отделы – по 1 экз., заместителям главы администрации городского округа по 1 экз.

|  |
| --- |
| Приложение N 1  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Баклановском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Баклановский территориальный отдел администрации Сорочинского городского Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является структурным подразделением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Баклановском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3.  Место нахождения Баклановского территориального отдела: 461912, Оренбургская область, Сорочинский район, село Баклановка, улица Курская, дом 1 «А».

1.4. Баклановский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории: села Баклановка, села Берёзовка, села Янтарное, села Ивановка, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативных правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Баклановского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2.  за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 2  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Бурдыгинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Бурдыгинский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Бурдыгинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Бурдыгинского территориального отдела: 461926, Оренбургская область, Сорочинский район, село Бурдыгино, улица Попов ряд, дом 2.

1.4. Бурдыгинский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории: села Бурдыгино, поселка Октябрьский, село Надежденка, поселка Кленовый, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Бурдыгинского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 3  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Войковском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Войковский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Войковском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Войковского территориального отдела: 461946, Оренбургская область, Сорочинский район, поселок Войковский, улица Хлебная, дом 1б.

1.4. Войковский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории поселка Войковский, поселка Сборовский, села Новобелогорка, села Спасское, села Покровка, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Войковского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N4  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Гамалеевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Гамалеевский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Гамалеевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Гамалеевского территориального отдела: 461932, Оренбургская область, Сорочинский район, село Гамалеевка, улица Молодежная, дом 15 А.

1.4. Гамалеевский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Гамалеевка, поселка Гамалеевка-1, поселка Рощино, поселка Слободка, поселка Новопокровка, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Гамалеевского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 5  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Матвеевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Матвеевский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Матвеевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Матвеевского территориального отдела: 461945, Оренбургская область, Сорочинский район, село Матвеевка, улица Центральная, дом 39 А.

1.4. Матвеевский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Матвеевка, села Алексеевка, поселка Медведка входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Матвеевского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 6  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Михайловском Втором территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Михайловский Второй территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Михайловском Втором территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Михайловского Второго территориального отдела: 461922, Оренбургская область, Сорочинский район, село Михайловка Вторая, улица Школьная, дом 8.

1.4. Михайловский Второй территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Михайловка Вторая, села Ивановка Вторая, села Первокрасное, села Малаховка, села Каменка входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Михайловского второго территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 7  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Николаевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Николаевский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Николаевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Положение).

1.3. Место нахождения Николаевского территориального отдела: 461911, Оренбургская область, Сорочинский район, село Николаевка, улица Центральная, дом 59.

1.4. Николаевский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Николаевка, села Никольское, села Уран, поселка Новый, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Николаевского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 8  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Пронькинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Пронькинский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также настоящим Положением о Пронькинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Положение).

1.3. Место нахождения Пронькинского территориального отдела: 461913, Оренбургская область, Сорочинский район, село Пронькино, улица Ленинская, дом 29.

1.4. Пронькинский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Пронькино, села Сарабкино, села Маховка, поселка Чесноковка, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Пронькинского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 9  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Родинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Родинский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также Положением о Родинском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Положение).

1.3. Место нахождения Родинского территориального отдела: 461916, Оренбургская область, Сорочинский район, поселок Родинский, улица Восточная, дом 11.

1.4. Родинский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории поселка Родинский, входящего в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Родинского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 10  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Толкаевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Толкаевский территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также Положением о Толкаевском территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Толкаевского территориального отдела: 461915, Оренбургская область, Сорочинский район, село Толкаевка, улица Гречушкина, дом 3 «В».

1.4. Толкаевский территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Толкаевка, входящего в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Толкаевского территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение N 11  к распоряжению администрации города  Сорочинска Оренбургской области  от 05.06.2015г. №765-р |

Положение

о Троицком территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Троицкий территориальный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – территориальный отдел), является территориальным органом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - администрация округа) и осуществляет функции по решению вопросов местного значения.

1.2. Территориальный отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](garantF1://10003000.1000) Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и правовыми актами Оренбургской области, [Уставом](garantF1://27453260.1000) муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа, а также Положением о Троицком территориальном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее –Положение).

1.3. Место нахождения Троицкого территориального отдела: 461941, Оренбургская область, Сорочинский район, село Троицкое, улица Парковая, дом 24.

1.4. Троицкий территориальный отдел осуществляет полномочия (функции), установленные разделом 2 настоящего Положения, на территории села Троицкое, села Федоровка, села Романовка, села Михайловка Первая, входящих в состав Сорочинского городского округа.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности территориального отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Сорочинского городского округа.

1.6. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством на основании нормативно правовых актов администрации города Сорочинска.

1.7. Отдел находится в непосредственном подчинении и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области и заместителей главы администрации городского округа. Деятельность Троицкого территориального отдела курирует начальник отдела по работе с сельскими территориями.

2. Полномочия (функции) территориального отдела

2.1. Территориальный отдел на территории подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа, указанных в пункте 1.4. раздела 1, в рамках выделенных бюджетных средств осуществляет следующие полномочия (функции) по вопросам местного значения:

2.1.1. организует деятельность объектов жизнеобеспечения в части: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

2.1.2. рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

2.1.3. контролирует готовность теплоснабжающих организаций, потребителей к отопительному периоду.

2.2. Осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, осуществляет противопаводковые мероприятия в границах подведомственных сельских населенных пунктов, входящих в состав Сорочинского городского округа. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма.

2.3. Организует мероприятия по охране окружающей среды:

2.3.1. организует мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок отходов производства и потребления;

2.3.2. организует сбор и вывоз бытовых отходов производства и потребления.

2.4. Выполняет в границах подведомственной территории мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей, обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

2.4.1. организует работы по праздничному оформлению мест проведения массовых мероприятий на подведомственной территории;

2.4.2. организует проведение культурных, зрелищных мероприятий, концертов, вечеров, торжеств, спортивных соревнований и иных массовых мероприятий.

2.5. Организует благоустройство и озеленение территории:

2.5.1. вносит предложения по разработке планов, программ по вопросам благоустройства и озеленения подведомственной территории;

2.5.2. организует работы по устройству цветников, клумб, газонов, посадке деревьев и кустарников, работы по санитарной обрезке, раскорчевке пней и валке деревьев и кустарников;

2.5.3. организует работы по установке и содержанию малых архитектурных форм;

2.5.4. организует проведение месячников благоустройства и озеленения, санитарных дней в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2.5.5. организует работу по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов собственниками индивидуальных жилых домов, владельцами зданий и сооружений;

2.5.6. осуществляет летнее и зимнее содержание дорог;

2.5.7. организует работы по электрическому освещению улиц на подведомственной территории.

2.6. Участвует в проведении социально-защитных акций и мероприятий, в том числе посвященных Международному Дню инвалида, Дню Памяти и скорби, годовщинам вывода Советских войск из Афганистана, Дню Победы, Международному Дню пожилых людей, Дню Матери, Международному женскому дню, Новому году, Международному Дню защиты детей, началу учебного года для социально-незащищенных категорий жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.7. Выдает гражданам справки гражданско-правового характера (справки, заключения, акты) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственной книге, выдает выписки (справки) из них и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Предоставляет муниципальные услуги на основании личного заявления физического или юридического лица по выдаче заверенных копий документов печатью территориального отдела на основании административных регламентов и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Оказывает содействие в реализации полномочий избирательных комиссий (комиссий референдума).

2.11. Вносит в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, предложения об установлении публичного сервитута для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных.

2.12. Осуществляет мероприятия по реализации муниципальных программ.

2.13. Организует прием граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленный действующим законодательством срок.

2.14. Осуществляет взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями всех форм собственности по вопросам своей компетенции.

2.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую законом тайну.

2.16. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального отдела администрации округа.

2.17.Осуществляет подготовку отчетов и информаций о деятельности территориального отдела.

2.18.Координирует деятельность государственных и муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории территориального отдела.

2.19. Участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.

2.20. Оказывает содействие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.

2.21. Принимает участие в мероприятиях по учету муниципального жилищного фонда, ведению в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.22. Предоставляет начальнику отдела информацию в пределах компетенции территориального отдела для размещения на официальном Портале Сорочинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации городского округа.

2.23. Осуществляет иные полномочия (функции) в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Организация работы территориального отдела

3.1. Территориальный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями.

3.2. Начальник территориального отдела вправе:

3.2.1. действовать на основании доверенности, выданной администрацией Сорочинского городского округа;

3.2.2. представлять территориальный отдел во всех учреждениях и организациях;

3.2.3. определять должностные обязанности работников территориального отдела и вносить предложения по разработке должностных инструкций;

3.2.6. ходатайствовать о применении к работникам территориального отдела мер поощрения, взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Начальник территориального отдела обязан:

3.3.1. обеспечивать осуществление полномочий территориального отдела, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.3.2.обеспечивать сохранность имущества территориального отдела;

3.3.3. обеспечивать соблюдение дисциплины в территориальном отделе;

3.3.4. обеспечивать режим использования материалов и информации, являющихся ограниченными в доступе;

3.3.5. своевременно предоставлять отчетность и информации в рамках компетенции территориального отдела;

3.3.6. предоставлять в срок до 25 числа каждого месяца табель учета рабочего времени сотрудников территориального отдела;

3.3.7. осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, а также по поручению и.о. главы администрации города Сорочинска и заместителей главы городского округа администрации Сорочинского городского округа.

3.4. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за деятельность территориального отдела в целом, в том числе:

3.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач;

3.4.2. за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) "О противодействии коррупции", ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе Начальник отдела может быть привлечен к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

3.4.5. за не соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности;

3.4.6. за исполнение неправоверного поручения (задания) руководителя в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативными правовыми актами администрации города Сорочинска.

4.2. Дополнительное регулирование деятельности Территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Территориального отдела может осуществляться нормативными правовыми актами администрации Сорочинского городского округа.