

Заполярье

№ 88 ⁹⁰⁸⁸ | ЧЕТВЕРГ | 29 октября 2020 года

Цена в розницу свободная

Все новости Тазовского района на сайте
WWW.SOVETSKOEZAPOLYARIE.RF



Поделитесь новостью. Если вы стали очевидцем интересного события в районе, поделитесь с нами новостью по адресу tazovsky-smi@yandex.ru

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-4-32. Об Администрации Тазовского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Переименовать Администрацию муниципального образования Тазовский район в Администрацию Тазовского района.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Администрации Тазовского района.
3. Признать утратившими силу:

- решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 08 декабря 2005 года № 3-1-28 «Об утверждении Положения об Администрации Тазовского района»;

- решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 24 октября 2007 года № 6-5-98 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 08 декабря 2005 года № 3-1-28 «Об утверждении Положения об Администрации Тазовского района»»;

- решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 29 апреля 2009 года № 2-11-34 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 08 декабря 2005 года № 3-1-28 «Об утверждении Положения об Администрации Тазовского района»»;

- решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 ноября 2010 года № 1-9-9 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 08 декабря 2005 года № 3-1-28 «Об утверждении Положения об Администрации Тазовского района»»;

- решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 21 декабря 2012 года № 10-9-100 «О внесении изменения в пункт 1.7. Положения об Администрации Тазовского района».

4. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 28.10.2020 года № 4-4-32

Положение об Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1. Администрация Тазовского района является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и наделяется в соответствии с Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Устав Тазовского района) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Тазовского района федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Правовую основу деятельности Администрации Тазовского района составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и другие нормативные правовые акты

Ямало-Ненецкого автономного округа, Устав Тазовского района, решения Думы Тазовского района, муниципальные правовые акты Главы Тазовского района и Администрации Тазовского района, настоящее Положение.

3. Администрация Тазовского района обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ Тазовский район, Тазовский район), расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Администрация Тазовского района отвечает по

своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

Администрация Тазовского района как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

4. Официальное наименование - Администрация Тазовского района.

5. Финансирование Администрации Тазовского района осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальный округ Тазовский район, осуществляется только за счет предоставляемых

местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

Органы местного самоуправления муниципального округа Тазовский район имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы Тазовского района.

6. Администрацией района руководит Глава Тазовского района на принципах единоначала.

7. Местонахождение и юридический адрес Администрации Тазовского района: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

II. Задачи и принципы Администрации Тазовского района

8. Основными задачами Администрации района являются:

- решение вопросов местного значения, относящихся к ведению Администрации Тазовского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- защита интересов населения Тазовского района в установленном законом порядке;
- организация эффективной исполнительно-распорядительной деятельности при решении вопросов местного значения;
- создание благоприятных условий для инвестирования и эффективного управления программами социально-экономического развития муниципального образования;
- управление собственностью Тазовского района;
- организация работы с обращениями граждан;
- осуществление контроля в пределах предоставленных ей полномочий;
- иные задачи в соответствии с федеральным, окружным законодательством, Уставом Тазовского района, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район, принятыми и изданными в пределах их компетенции.

9. Деятельность Администрации Тазовского района основана на принципах:

- законности;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- гласности и открытости деятельности;
- самостоятельности в пределах полномочий;
- профессионализма и компетентности должностных лиц, муниципальных служащих и технического персонала;
- ответственности сотрудников за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- равного доступа граждан к муниципальной службе;

- подконтрольности и подотчетности Думе Тазовского района.

10. В населенных пунктах, входящих в состав муниципального округа Тазовский район (село Антипаюта, село Газ-Сале, село Гыда, село Находка), Администрация Тазовского района создает территориальные структурные подразделения Администрации Тазовского района, которые наделяются на основании Положения исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения в населенных пунктах.

11. Администрация Тазовского района является уполномоченным органом на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

III. Предметы ведения Администрации Тазовского района

12. Администрация Тазовского района осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Тазовского района, другими муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский район.

13. Администрация Тазовского района осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа.

IV. Структура Администрации Тазовского района

14. Структура Администрации Тазовского района утверждается Думой Тазовского района по представлению Главы Тазовского района.

Руководство Администрацией Тазовского района на принципах единоначалия осуществляет Глава Тазовского района.

15. Глава Тазовского района подконтролен и подотчетен населению и Думе Тазовского района. Глава Тазовского района представляет Думе Тазовского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Тазовского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Тазовского района.

16. Первый (е) заместитель (и) Главы Администрации Тазовского района, заместители Главы Администрации Тазовского района назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности Главой Тазовского района. Распределение обязанностей между ними осуществляется на основании распоряжения Главы Тазовского района.

17. В составе Администрации Тазовского района создаются структурные подразделения в целях осуществления исполнительно-распорядительных и организационно-управленческих функций, координации деятельности населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района, муниципальных предприятий, учреждений, укрепления взаимовыгодного сотрудничества между Администрацией района, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями с одной стороны и коммерческими и некоммерческими организациями всех форм собственности с другой стороны.

18. Секторы имеют численность не менее 2 штатных единиц, отделы - не менее 3 штатных единиц, управления - не менее 9 штатных единиц, департаменты - не менее 18 штатных единиц.

Штатная численность департаментов, управлений, отделов, секторов Администрации Тазовского района в целях максимального эффективного управления может быть установлена на основании решения комиссии по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района в размере меньшем, чем установлено абзацем первым настоящего пункта.

19. Департаменты, управления, отделы, секторы Администрации Тазовского района обладают полномочиями в соответствии с положениями о них и осуществляют исполнительную и распорядительную деятельность в определенной сфере управления в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Тазовского района.

20. Задачи и функции, структура, внутренний распорядок работы структурных подразделений Администрации Тазовского района, права и ответственность департаментов, управлений, отделов и приравненных к ним структурных подразделений Администрации Тазовского района, а также вопросы организации труда, охраны труда и техники безопасности, социальной защиты работающих определяются соответствующими положениями о структурных подразделениях, разрабатываемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом настоящего Положения.

21. Положения отраслевых (функциональных) структурных подразделений Администрации Тазовского района, наделенных правами юридического лица, утверждаются решением Думы Тазовского района. Положения отраслевых (функциональных) структурных подразделений Администрации Тазовского района, не наделенных правами юридического лица, утверждаются распоряжением Администрации Тазовского района.

22. Положения о территориальных структурных подразделениях Администрации района (администрации населенных пунк-

тов), наделенных правами юридического лица, утверждаются решением Думы Тазовского района.

23. Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности Главой Тазовского района и подчиняются Главе Тазовского района либо непосредственно одному из заместителей Главы Администрации Тазовского района в соответствии с распределением обязанностей.

Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за принятие решений и за деятельность соответствующей службы в целом. Должностные обязанности руководителей структурных подразделений определяются Положением о структурном подразделении, трудовым договором и должностной инструкцией.

24. Штатная численность структурного подразделения определяется его руководителем по согласованию с Главой Тазовского района в пределах штатного расписания Администрации Тазовского района.

25. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям проводится аттестация. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

26. Правовой статус муниципальных служащих (обязанности, права, ограничения, социальные и правовые гарантии, ответственность, квалификационные требования, классные чины, стаж муниципальной службы) устанавливается законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа.

V. Формы и порядок работы Администрации Тазовского района

27. Формами работы Администрации Тазовского района являются:

- планирование деятельности Администрации Тазовского района;
- издание муниципальных правовых актов;
- дача указаний и поручений, их исполнение;
- проведение рабочих совещаний;
- создание и деятельность рабочих комиссий и групп;
- создание и деятельность общественно-консультативных, научно-методических, экспертных и иных советов при Главе Тазовского района и при руководителях структурных подразделений Администрации Тазовского района;
- иные формы, предусмотренные правовыми актами Администрации Тазовского района.

28. Муниципальные правовые акты издаются в порядке, предусмотренном Уставом

Тазовского района и правовыми актами Администрации Тазовского района.

29. Глава Тазовского района даёт указания и поручения первому(ым) заместителю (ям) Главы Администрации Тазовского района, заместителям Главы Администрации Тазовского района, руководителям структурных подразделений Администрации Тазовского района, иным муниципальным служащим и работникам Администрации Тазовского района.

Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района, заместитель Главы Администрации Тазовского района, иные должностные лица в пределах своей компетенции дают указания и поручения находящимся в их непосредственном подчинении муниципальным служащим и работникам Администрации Тазовского района.

30. Указания и поручения даются в устной либо письменной форме. Письменные указания и поручения могут быть в форме приказов и служебных записок.

31. В целях обсуждения текущих, оперативных и иных вопросов могут проводиться рабочие совещания.

32. В целях эффективности проведения совещаний предварительно формируется повестка, вопросы для обсуждения, назначаются ответственные за подготовку материалов.

33. Порядок созыва, проведения, состав участников рабочих совещаний определяются должностным лицом, назначившим рабочее совещание.

34. С целью подготовки правовых актов, а также для решения иных вопросов Глава Тазовского района, первый заместитель Главы Администрации Тазовского района, заместители Главы Администрации Тазовского района, руководители структурных подразделений Администрации Тазовского района могут образовывать рабочие комиссии и группы.

В состав рабочих комиссий и групп могут включаться муниципальные служащие Администрации Тазовского района, а также по согласованию - депутаты Думы Тазовского района, эксперты, специалисты и иные лица.

35. При принятии решения об образовании рабочей комиссии или группы назначается руководитель рабочей комиссии или группы.

36. Решения рабочей комиссии или группы принимаются коллегиально большинством голосов из числа присутствующих на заседании ее членов. Заседание рабочей комиссии или группы правомочно при присутствии большинства ее членов.

37. Деятельность Администрации Тазовского района, осуществляется в соответствии с планами работы Администрации Тазовского района.

38. Планы составляются с учетом основных направлений деятельности Администрации Тазовского района.

Планы работы Администрации Тазовского района разрабатываются на квартал и год.

Планы работы разрабатывают с учетом планов работы Думы Тазовского района, решений Думы Тазовского района, программ, планов, поручений Главы Тазовского района.

39. Утверждение плана работы Администрации Тазовского района, а также организация контроля за его выполнением осуществляется Главой Тазовского района.

Утверждение планов работы структурных подразделений Администрации Тазовского района, а также организация контроля за их выполнением осуществляется руководителями структурных подразделений Администрации Тазовского района.

Утверждение планов работы структурных подразделений Администрации Тазовского района осуществляется по согласованию с первым (ми) заместителем (ями) Главы Администрации Тазовского района, заместителями Главы Администрации Тазовского района в соответствии с существующим распределением обязанностей.

VI. Имущество Администрации Тазовского района

40. Источниками формирования имущества Администрации Тазовского района в денежной и иных формах являются:

- поступления из бюджетов субъектов Российской Федерации и федерального бюджета;
- доходы, получаемые от муниципальной собственности;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

Финансирование деятельности Администрации Тазовского района, ее структурных подразделений осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район.

Расходы на обеспечение деятельности Администрации Тазовского района утверждаются Думой Тазовского района и вносятся отдельной строкой в бюджет муниципального округа Тазовский район.

41. Администрация Тазовского района отвечает по своим обязательствам своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

VII. Учет и отчетность

42. Администрация Тазовского района ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Размеры и структура доходов Администрации Тазовского района, сведения о размерах и составе её имущества, о её расходах, численности и составе работников, об оплате их труда не могут быть предметом коммерческой тайны.

VIII. Ответственность

44. Ответственность Администрации Тазовского района и должностных лиц Администрации Тазовского района перед государством наступает на основании решения

суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Ямало-Ненецкого автономного округа, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных им отдель-

ных государственных полномочий в порядке, установленном Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-5-33. О департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Тазовского района

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Думы Тазовского района

от 28 октября 2020 года № 4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Тазовского района.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 28.10.2020 года № 4-5-33

ПОЛОЖЕНИЕ**О департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Тазовского района****I. Общие положения**

1.1. департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Тазовского района (далее по тексту - департамент), является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, созданным в целях осуществления управленческих функций в сфере жилищно-коммунального комплекса, строительства, дорожного хозяйства, транспорта и связи.

1.1. департамент обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.2. департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, лицевой счет в финансовом органе, печать, бланки, и штампы установленного образца.

1.4. департамент как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской

Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.5. департамент финансируется за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район (местного бюджета) имеет бюджетную смету, штатное расписание, утверждаемое Главой Тазовского района.

1.6. Полное наименование департамента - департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Тазовского района.

Сокращенное наименование департамента - департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения.

1.7. департамент осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств по отношению к подведомственным учреждениям, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и часть функций и полномочий учредителя подведомственных муниципальных учреждений от имени Администрации Тазовского района.

1.8. Юридический и почтовый адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, ул. Геофизиков, дом 1Б.

1.9. департамент приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

II. Муниципальные услуги, отдельные государственные полномочия и муниципальные функции, осуществляемые департаментом

2.1. департамент осуществляет предоставление следующих муниципальных услуг:

2.1.1. выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

2.1.2. предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

2.2. департамент обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Законами Ямало-Ненецкого автономного округа:

1) по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2019 года № 123-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и муниципальных округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в области обращения с животными».

2.3. департамент исполняет управленческие функции по реализации полномочий Администрации Тазовского района в области жилищно-коммунального комплекса, строительства, дорожного хозяйства, транспорта и связи.

2.4. департамент осуществляет создание правовых, экономических и организационных условий, гарантий и стимулов для реализации гражданами своих конституционных, а также для их участия в системе общественных отношений и полной их самореализации в интересах Российской Федерации, автономного округа, муниципального округа Тазовский район по отраслям.

2.5 В сфере жилищно-коммунального комплекса осуществляет следующие муниципальные функции:

2.5.1. организация в границах поселка Тазовский электро-, тепло-, газо- и водо-

снабжения, водоотведения, снабжения населению топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2.5.1.1. осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории поселка Тазовский, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;

2.5.2. участие в подготовке технической документации для проведения аукционов, конкурсов и запросов котировок по муниципальному заказу, связанному с жилищно-коммунальным комплексом на территории поселка Тазовский;

2.5.3. подготовка отчетов, связанных с жилищно-коммунальным комплексом;

2.5.4. осуществление подготовки материалов к разработке долгосрочных, среднесрочных и текущих прогнозов социально-экономического развития энергетики и жилищно-коммунального комплекса на территории поселка Тазовский;

2.5.5. осуществление подготовки материалов к разработке программ по развитию и модернизации жилищно-коммунального комплекса на территории поселка Тазовский;

2.5.6. осуществление сбора и анализа информации о выполнении мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период на территории поселка Тазовский предприятий энергетики и жилищно-коммунального комплекса;

2.5.7. организация сбора и анализа отчетной информации о финансовом состоянии организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги потребителям;

2.5.8. осуществление сбора и анализа информации об организации деятельности по сбору, транспортировке, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов предприятий на территории поселка Тазовский, организации жилищно-коммунального хозяйства;

2.5.9. осуществление участия в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории поселка Тазовский;

2.5.10. организация, подготовка к проведению совещаний, конференций, семинаров, заседаний комиссий, рабочих групп по отраслевой тематике и участие в них;

2.5.11. разработка нормативных правовых актов в сфере жилищно-коммунального

комплекса, в части действующего законодательства;

2.5.12. утверждение правил благоустройства на территории поселка Тазовский, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселка Тазовский (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм).

2.6. В сфере дорожного хозяйства, транспорта и связи:

2.6.1. участие в подготовке технической документации для проведения аукционов, конкурсов и запросов котировок по муниципальному заказу, связанному с дорожным хозяйством, транспортом и связью на территории поселка Тазовский;

2.6.2. подготовка отчетов, связанных с дорожным хозяйством, транспортом и связью;

2.6.3. осуществление подготовки материалов к разработке долгосрочных, среднесрочных и текущих прогнозов социально-экономического развития транспорта, связи и дорожной деятельности на территории муниципального округа Тазовский район;

2.6.4. дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселка Тазовский, а также вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа Тазовский район и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

2.6.4.1. осуществление подготовки материалов к разработке программ по развитию дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа Тазовский район, предоставлению транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального округа Тазовский район;

2.6.4.2. осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа Тазовский район, организация дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.5. участие в создании условий для обеспечения жителей муниципального

округа Тазовский район услугами связи;

2.7. В сфере строительства осуществляет следующие муниципальные функции:

2.7.1. организация проведения работ по восстановительному, капитальному ремонту, реконструкции объектов жилищного фонда;

2.7.2. рассмотрение заявлений, обращений, жалоб граждан по вопросам капитального ремонта в жилищной сфере, поступившие в Администрацию Тазовского района;

2.7.3. формирование и актуализация региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район (далее - региональная программа, капитальный ремонт);

2.7.4. определение основных приоритетов, использованных при подготовке, формировании и актуализации региональной программы, очередности и сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального округа Тазовский район;

2.7.5. утверждение муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы;

2.7.6. составление отчетной информации о ходе проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых за счет бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.7.7. осуществление подготовки информационного материала на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

2.7.8. осуществление подготовки мероприятий по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, проведение анализа мероприятий;

2.7.9. проведение анализа и составление сводных отчетов по отраслевой тематике;

2.7.10. организация, подготовка и проведение совещаний, конференций, семинаров, заседаний комиссий, рабочих групп по отраслевой тематике и участие в них;

2.7.11. подготовка проектов нормативных правовых актов по отраслевой тематике;

2.8. департамент осуществляет:

2.8.1. В пределах ведения департамента, реализацию федеральных, региональных, муниципальных программ, а также программ по вопросам жилищно-коммунального комплекса, строительства, дорожного хозяйства, транспорта и связи.

2.8.2. Создает организационно-технические условия для реализации указанных программ;

2.8.3. контроль подведомственныхполучателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг;

2.8.4. функции получателя бюджетных средств в части исполнения бюджетной сметы департамента и функции главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных в местном бюджете на финансовое обеспечение в сфере полномочий, установленных настоящим Положением;

2.8.5. обеспечение соблюдения бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, своевременного представления на регистрацию таких обязательств, осуществление платежей в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами, достоверное и в полном объеме отражение операций в бухгалтерском учете и отчетности;

2.8.6. сбор статистических данных, характеризующих состояние в сфере жилищно-коммунального комплекса, строительства, дорожного хозяйства, транспорта и связи на территории поселка Тазовский;

2.8.7. подготовку и согласование проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к ведению Департамента;

2.8.8. разработку, реализацию программ и планов по развитию жилищно-коммунального комплекса, строительства, дорожного хозяйства, транспорта и связи на территории поселка Тазовский;

2.8.9. разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации Тазовского района предложения по совершенствованию систем оплаты труда специалистов и руководящих работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту, с целью развития качества предоставляемых муниципальных услуг;

2.8.10. разрабатывает и представляет на утверждение Администрации Тазовского района уставы, структуру и штатные расписания муниципальных учреждений, подведомственных департаменту;

2.8.11. формирует задание на предоставление муниципальных услуг для подведомственных муниципальных учреждений по отраслям, с учетом норматива финансовых затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества;

2.8.12. обеспечивает участие представителей муниципального округа Тазовский район в межрайонных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях в любой из сфер деятельности департамента;

2.8.13. организует хранение документов в соответствии с правилами организации архивного дела;

2.8.14. рассматривает заявления, обращения, жалобы граждан по вопросам, отнесенным к ведению департамента;

2.8.15. иные функции по вопросам своего ведения, предусмотренные действующим законодательством.

III. Права и обязанности департамента

3.1. департамент для реализации муниципальных функций имеет право:

3.1.1. представлять в установленном порядке Администрацию Тазовского района в сфере жилищно-коммунального комплекса, строительства, дорожного хозяйства, транспорта и связи;

3.1.2. осуществлять контроль над использованием муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту, бюджетных средств;

3.1.3. организовывать и принимать участие в конференциях, семинарах, встречах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к деятельности департамента;

3.1.4. осуществлять сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности;

3.1.5. давать разъяснения, рекомендации, указания и предписания подведомственным департаменту муниципальным учреждениям, необходимых для осуществления функций департамента;

3.1.6. привлекать для осуществления функций Департамента на договорной основе физических и юридических лиц;

3.1.7. пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Тазовского района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать средства связи и коммуникации;

3.1.8. вносить на рассмотрение Администрации Тазовского района предложения для принятия решений по реализации функций, возложенных на департамент;

3.1.9. вносить на рассмотрение и утверждение Администрации Тазовского района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности департамента;

3.1.10. с целью подготовки муниципальных правовых актов по вопросам деятельности департамента, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью департамента образовывать рабочие комиссии и группы;

3.1.11. привлекать в установленном порядке юридические, аудиторские, консультационные, научные и иные организации, ученых и специалистов в целях реализации установленных полномочий, в том числе и на платной основе;

3.1.12. осуществлять квалификационную аттестацию руководящих работников и специалистов муниципальных учреждений, подведомственных департаменту.

3.1.13. осуществлять иные права в установленных сферах деятельности, если такие права предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3.2. департамент обязан:

3.2.1. соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненец-

кого автономного округа, муниципального округа Тазовский район;

3.2.2. составлять план работы департамента, а также отчеты о работе департамента;

3.2.3. формировать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществлять контроль исполнения;

3.2.4. выдавать справки, предоставлять информацию по вопросам деятельности департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

3.2.5. информировать население Тазовского района по вопросам деятельности департамента;

3.2.6. осуществлять прием и рассмотрение обращений граждан по личным вопросам и вопросам, касающимся деятельности департамента;

3.2.7. организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам деятельности департамента, привлекая представителей органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, учреждений и предприятий муниципального округа Тазовский район;

3.2.8. подготавливать и представлять в установленном порядке доклад о результатах и основных направлениях деятельности как субъекта бюджетного планирования;

3.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

3.2.10. участвовать в противодействии и профилактике коррупции в пределах своих полномочий.

IV. Руководство и организация деятельности департамента

4.1. департамент возглавляет начальник департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Тазовского района по представлению курирующего заместителя.

4.2. Начальник департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент полномочий и реализацию государственных политики в установленных сферах деятельности.

4.3. Начальник департамента имеет заместителей.

4.4. В случае отсутствия начальника департамента (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанностями, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией, на основании приказа начальника Департамента исполняет без доверенности заместитель начальника департамента или иное лицо из числа муниципальных служащих департамента.

В случае невозможности издания приказа начальником департамента назначение

исполняющего обязанности начальника департамента осуществляется Главой Тазовского района из числа муниципальных служащих департамента.

4.5. департамент имеет структурные подразделения.

4.5.1. Структурными подразделениями департамента являются управления, отделы, секторы.

4.6. Начальник департамента выполняет следующие полномочия:

4.6.1. по вопросам, входящим в компетенцию департамента, представляет без доверенности интересы департамента во всех учреждениях и организациях, в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени департамента заключает договоры и выдает доверенности;

4.6.2. обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью департамента;

4.6.3. заключает и расторгает трудовые договоры с муниципальными служащими и другими сотрудниками департамента, решает в соответствии с законодательством

Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в департаменте;

4.6.4. распределяет обязанности между сотрудниками департамента, утверждает их должностные инструкции;

4.6.5. применяет к сотрудникам департамента меры поощрения и налагает взыскания, в соответствии с трудовым законодательством РФ;

4.6.7. согласовывает Устав, штатное расписание, структуру подведомственных департаменту учреждений, положения о их структурных подразделениях и изменения, вносимые в них; назначает на должности и освобождает от должности руководителей подведомственных департаменту учреждений, заключает (расторгает) с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает их должностную инструкцию;

4.6.8. в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Ямало-Не-

нецкого автономного округа осуществляет работу по подбору и расстановке кадров;

4.6.9. представляет Главе Тазовского района предложения по внесению изменений в штатное расписание департамента;

4.6.10. распоряжается средствами, выделенными департаменту по бюджетной смете, утвержденной в установленном порядке;

4.6.11. составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с частью 7 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. Реорганизация и ликвидация департамента

5.1. Реорганизация и ликвидация департамента осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район.

5.2. При реорганизации и ликвидации департамента всем его сотрудникам гарантируется предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством РФ.

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-6-34. Об управлении жилищной политики Администрации Тазовского района

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы

Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении жилищной политики Администрации Тазовского района.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 28.10.2020 года № 4-6-34

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении жилищной политики Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Управление жилищной политики Администрации Тазовского района (далее по тексту - Управление), является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, созданным в целях осуществления управленческих функций в сфере жилищной политики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением об Управлении жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Положение).

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права,

несет обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального округа Тазовский район, расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Управление несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Управление в пределах своей компетенции представляет интересы муниципального округа Тазовский район в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами.

1.4. Имущество управления является собственностью муниципального округа Тазовский район и закреплено за ней в

соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.5. Местонахождение и юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, ул. Пушкина, дом 34-Б.

1.6. Управление приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. Основные задачи и функции управления

2.1. Основными задачами управления являются:

1) участие в осуществлении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг по вопросам в сфере жилищной политики, входящим в компетенцию Администрации Тазовского района;

2) осуществление создания правовых, экономических и организационных условий,

и рассмотре-
личным вопро-

сам и вопросам, касающимся деятельности управления;

3.2.7. организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам деятельности управления, привлекая представителей органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, учреждений и предприятий Тазовского района;

3.2.8. подготавливать и представлять в установленном порядке доклад о результатах и основных направлениях деятельности как субъекта бюджетного планирования;

3.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами Тазовского района.

4. Руководство и организация деятельности управления

4.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Тазовского района по представлению курирующего заместителя.

4.2. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий и реализацию государственной политики в установленных сферах деятельности.

4.3. Начальник управления имеет заместителя.

4.4. В случае отсутствия начальника управления (отпуск, командировка, болезнь и др.)

его обязанности, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией, на основании приказа начальника управления исполняет без доверенности заместитель начальника управления или иное лицо из числа муниципальных служащих управления.

В случае невозможности издания приказа начальником управления назначение исполняющего обязанности начальника управления осуществляется Главой Тазовского района из числа муниципальных служащих управления.

4.5. Управление имеет структурные подразделения.

4.5.1. Структурными подразделениями управления являются отделы, сектор.

4.6. Начальник управления выполняет следующие полномочия:

4.6.1. по вопросам, входящим в компетенцию управления, представляет без доверенности интересы управления во всех учреждениях и организациях;

4.6.2. обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью управления;

4.6.3. заключает и расторгает трудовые договоры с муниципальными служащими и другими сотрудниками управления, решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в управлении;

4.6.4. распределяет обязанности между сотрудниками управления, утверждает их должностные инструкции;

4.6.5. применяет к сотрудникам управления меры поощрения и налагает взыскания, в соответствии с трудовым законодательством РФ;

4.6.7. предлагает Главе Тазовского района кандидатуры для назначения на должности руководителей подведомственных учреждений;

4.6.8. в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляет работу по подбору и расстановке кадров;

4.6.9. представляет Главе Тазовского района предложения по внесению изменений в штатное расписание управления;

4.6.10. распоряжается средствами, выделенными управлению по бюджетной смете, утвержденной в установленном порядке;

4.6.11. осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования.

5. Реорганизация и ликвидация управления

5.1. Реорганизация и ликвидация управления осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Тазовского района.

5.2. При реорганизации и ликвидации управления всем его сотрудникам гарантируется предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

Приложение

к решению Думы Тазовского района

от 28.10.2020 года № 4-7-35

2. Опубликовать настоящее решение в

районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение

к решению Думы Тазовского района

от 28.10.2020 года № 4-7-35

Положение

об администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района (далее - администрация села) является территориальным структурным подразделением Администрации Тазовского района и осуществляет на территории населенного пункта села Газ-Сале часть функций Администрации Тазовского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа и настоящим Положением об администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района (далее - Положение).

1.2. Администрация села обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального округа Тазовс-

кий район, расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Администрация села несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Администрация села в пределах своей компетенции представляет интересы муниципального округа Тазовский район на территории населенного пункта села Газ-Са-

ле (далее - населенный пункт) в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами.

1.4. Имущество администрации села является собственностью муниципального округа Тазовский район и закреплено за ней в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.5. Местонахождение и юридический адрес: 629365, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Калинина дом 1.

2. Основные задачи и функции администрации села

2.1. Основными задачами администрации села являются:

1) участие в осуществлении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг на территории населенного пункта по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Тазовского района;

2) обеспечение решения вопросов местного значения на территории населенного пункта.

2.2. Администрация села в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) участвует в установленном порядке в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район;

2) участвует в подготовке предложений к проекту бюджета муниципального округа Тазовский район, документов стратегического планирования, инвестиционных проектов по вопросам, входящим в компетенцию администрации села;

3) реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территории населенного пункта и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства;

4) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

5) реализует меры, направленные на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории населенного пункта свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

6) участвует в организации на территории населенного пункта общественных обсуждений, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

7) участвует в экологическом просвещении населения;

8) участвует в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на территории населенного пункта;

9) осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независи-

мо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

10) оповещает собственников (наимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

11) выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 - 5 категорий в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

12) выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенного пункта в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также осуществляет контроль за производством указанных работ;

13) вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

14) вносит предложения при подготовке генерального плана населенного пункта, проекта планировки, проекта межевания территории населенного пункта;

15) участвует в мероприятиях по выявлению на территории населенного пункта выморочного имущества;

16) осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства, расположенных на территории населенного пункта;

17) участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район и расположенных на территории населенного пункта, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории населенного пункта;

18) согласовывает тип ограждения строительной площадки;

19) обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг;

20) ходатайствует с учетом пожелания граждан перед Главой Тазовского района, в ведении которого находится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых, огородных и дачных участков;

21) организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории населенного пункта;

22) участвуют в согласовании проекта организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

23) представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на территории населенного пункта, с обоснованием целесообразности приватизации;

24) готовит предложения о присвоении наименований (переименований) улиц, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

25) осуществляет рассмотрение документов по вопросам присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенного пункта, изменения, аннулирования таких наименований, размещает информацию в государственном адресном реестре;

26) осуществляет заполнение карт единой картографической системы (ЕКС);

27) участвует в организации освещения улиц и установке указателей с названиями улиц и номеров домов;

28) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта, расположенного на территории населенного пункта;

29) выдает разрешение на осуществление земляных работ на территории населенного пункта;

30) осуществляет перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, расположенного на территории населенного пункта;

31) согласовывает проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта;

32) предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

33) предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

34) осуществляет осмотр зданий, сооружений, расположенных на территории населенного пункта, выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

35) осуществляет снос самовольной постройки или ее приведения в соответствие

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-7-35.

Об администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы

Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района.

Приложение

к решению Думы Тазовского района

от 28.10.2020 года № 4-7-35

Положение

об администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района (далее - администрация села) является территориальным структурным подразделением Администрации Тазовского района и осуществляет на территории населенного пункта села Газ-Сале часть функций Администрации Тазовского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

36) оказывают содействие управлению жилищной политики Администрации Тазовского района в сборе документов и консультировании граждан о реализации жилищных программ действующих на территории муниципального округа Тазовский район.

37) осуществляет формирование информации по гражданам, проживающим в населенном пункте и получившим жилые помещения по договорам социального найма, с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

38) в целях обеспечения жильем граждан: - осуществляет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- осуществляет разработку и утверждение состава и Положения о комиссии по рассмотрению жилищных вопросов по населенному пункту,

- осуществляет формирование списка малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма по населенному пункту с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

39) в целях обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости, с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Тазовского района,

- проведение жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений, расположенных на территории населенного пункта, - формирование реестра аварийного жилищного фонда по населенному пункту, - внесение данных в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ» по населенному пункту;

40) заключает договоры социального найма жилых помещений и дополнительные согла-

шения к ним с гражданами, проживающими в населенном пункте;

41) обеспечивает предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования с правом:

- приема документов, оформления учетных дел, экспертизы на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений жилых помещений коммерческого использования, - заключения договоров, дополнительных соглашений;

42) обеспечивает предоставление жилых помещений маневренного фонда:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда,

- предоставление жилых помещений маневренного фонда;

43) подготавливает предложения о распределении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

44) участвует в установленном порядке в разработке правовых актов органов местного самоуправления, предложений по основным направлениям развития населенного пункта и вносит их на рассмотрение Главе Тазовского района;

45) участвует в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, проживающими на территории населенного пункта;

46) участвует в обеспечении условий для развития на территории населенного пункта физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий населенного пункта;

47) участвует в организации отдыха детей в каникулярное время;

48) участвует в благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве);

49) участвует в деятельности, направленной на создание условий для развития туризма;

50) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей населенного пункта услугами организаций культуры и искусства;

51) оказывает содействие в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории населенного пункта;

52) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфе-

ре межнациональных отношений на территории населенного пункта;

53) рассматривает обращения граждан, юридических лиц и дает ответы на них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

54) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, осуществляющими свою деятельность на территории населенного пункта;

55) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организациям транспортного обслуживания населения в границах населенного пункта;

56) создает условия для обеспечения жителей населенного пункта услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

57) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах населенного пункта, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта, организацию дорожного движения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

57.1) выдаёт разрешение на движение по автомобильным дорогам расположенным в границах населенного пункта тяжеловесного (или) крупногабаритного транспортного средства;

57.2.) выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенного пункта, а также посадки (взлета) на расположенные в границах поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

58) участвует в реализации мероприятий по охране окружающей среды на территории населенного пункта;

59) реализует мероприятия по содержанию и обустройству мест захоронения;

60) участвует в организации информационного обеспечения населения населенного пункта;

61) осуществляет сбор и анализ информации (статистических показателей) по вопросам жизнедеятельности, социально-экономического развития населенного пункта;

62) организует делопроизводство, обеспечивает создание и сохранность архивных материалов в соответствии с действующим законодательством;

63) участвует в осуществлении муниципальных функций, оказании муниципальных услуг в пределах своих полномочий;

64) организует проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

65) обеспечивает соблюдение юридически-ми лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений на территории населенного пункта;

66) осуществляет информационное взаимодействие с организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющими коммунальные услуги, в порядке, установленном статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

67) организует работу по проведению торгов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории населенного пункта;

68) осуществляет мониторинг технического состояния жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта, независимо от форм собственности;

69) проводит по обращениям собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта, граждан, юридических лиц проверки выполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

70) осуществляет координацию деятельности муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда;

71) предоставляет по запросам (обращениям) граждан следующую информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами),

- о порядке расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг,

- о том, что многоквартирный дом не признан (признан) аварийным и подлежащим сносу;

72) участвует в разработке и дает предложения по утверждению схемы электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения и программы комплексного развития в населенном пункте;

73) координирует работы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории населенного пункта;

74) оказывает содействие в обеспечении первичного воинского учета граждан, а также юношей допризывного возраста и граждан, пребывающих в запасе, проживающих на территории населенного пункта;

75) участвует в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне,

защите населения и территории населенного пункта от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

76) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории населенного пункта;

77) участвует в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек, расположенных на территории населенного пункта;

78) реализует мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей населенного пункта и организации обустройства мест массового отдыха населения;

79) участвует в осуществлении организационных мероприятий по подготовке и проведению муниципальных выборов, местного референдума, голосованию по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосованию по вопросам изменения границ муниципального округа Тазовский район, преобразования муниципального округа Тазовский район;

80) содействует сохранению и развитию местных традиций, обычаев малочисленных народов Севера на территории населенного пункта;

81) информирует орган опеки и попечительства о выявлении детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся на территории населенного пункта;

82) обеспечивает содействие в сохранении права пользования (права собственности) жилым помещением за ребенком, оставшимся без попечения родителей, как за временно отсутствующим нанимателем (собственником) жилого помещения (членом семьи нанимателя) на время его нахождения под опекой, в приемной семье или организации для детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (на полном государственном обеспечении), в организации всех видов профессионального образования, а также на весь период службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, на весь период нахождения в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

83) информирует орган опеки и попечительства о проживании в сохраненном за несовершеннолетним жилым помещении граждан, которые не являются нанимателями, собственниками. При письменном согласовании органа опеки и попечительства принимает меры к заключению с ними соответствующих договоров. При выявлении случаев ненадлежащего содержания жилого помещения, в том числе наличия задолженности по оплате коммунальных услуг свыше трех месяцев, извещает об этом орган опеки и попечительства, а также оказывает содействие при принятии мер к неплательщикам в соответствии с действующим законодательством;

84) оказывает содействие в работе, направленной:

- на профилактическую работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;

- на профилактику социального сиротства и жестокого обращения с детьми.

85) оказывает содействие органу опеки и попечительства в поиске родственников ребенка, проживающих на территории населенного пункта, с целью преимущественного права принять его на воспитание в семью;

86) изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на территории населенного пункта, осуществляет создание условий по обеспечению населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения населенного пункта;

87) рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес администрации села, и осуществляет консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, а также извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды;

88) участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию конкуренции, инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории населенного пункта, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности на территории населенного пункта;

89) осуществляет муниципальную функцию по муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, в области торговой деятельности, за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, на территории населенного пункта;

90) участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, библиотек на территории населенного пункта;

91) участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и других социально значимых мероприятий;

92) содействует содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;

93) принимает участие в реализации и реализует предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

94) организует работу с органами территориального общественного самоуправления, расположенными на территории населенного пункта, в установленном порядке;

95) осуществляет учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений;

96) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищ-

ного фонда, а также за соблюдением условий договоров найма жилых помещений нанимателями и членами их семей;

97) выступает муниципальным заказчиком в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

98) участвуют в осуществлении муниципального земельного контроля в границах населенного пункта;

99) содействует в оформлении прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества в границах муниципального пункта;

100) проводит мероприятия по приспособлению жилых помещений, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов;

101) проводит мероприятия по приспособлению социальных объектов с учетом потребностей инвалидов;

102) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа;

103) осуществляет организацию мероприятий по решению вопросов местного значения по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения и водоотведению, снабжению населения топливом на территории населенного пункта;

104) обеспечивает выполнение требований, установленных правилами оценки готовности населенного пункта к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

105) контролирует и координирует деятельность по выполнению организационно-технических мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, социального назначения, энергоснабжения и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период;

106) определяет необходимость и обеспечивает направление предложений о включении объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры в перечень объектов концессионного соглашения, представляет информацию, необходимую для определения условий концессионного соглашения и разработки конкурсной документации, в пределах возложенных полномочий, участвует в реализации концессионных соглашений.

107) осуществляет разработку предложений, направленных на стратегическое планирование развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства в рамках своей компетенции;

108) участвует в разработке и реализации программ в сфере энергетики в пределах возложенных полномочий;

109) участвует в координации, и регулировании деятельности отраслевых предприятий и организаций в рамках своей компетенции;

110) участвует в формировании данных для определения бюджетных средств на содержание, капитальный и текущий ремонт, реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики;

111) участие в разработке и обеспечении реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

112) ведет реестр жилищного фонда независимо от формы собственности, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу на территории населенного пункта, составляет график движения жилищного фонда за соответствующий период на основании подтверждающих документов (распоряжений, постановлений, актов приема-передачи, техпаспортов и т.д.);

113) обеспечивает внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства по объектам жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

114) осуществляет мониторинг исполнения поставщиками информации, расположенными на территории населенного пункта, требований Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в пределах своей компетенции;

115) осуществляет подготовку, обработку и предоставление статистической, годовой, квартальной и ежемесячной отчетности с последующем предоставлением в Администрацию Тазовского района;

116) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

117) осуществляет мероприятия по сносу аварийных многоквартирных домов и строений, не предназначенных для проживания (балков);

118) осуществляют мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда населенного пункта;

119) осуществление муниципального жилищного контроля в границах населенного пункта;

120) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах населенного пункта;

121) участвует в осуществлении мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

122) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин в порядке установленном муниципальными правовыми актами Администрации Тазовского района;

123) совершает нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

124) оказывают содействие в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации.

По поручению Главы Тазовского района осуществляет иные функции, предусмотренные

действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности администрации села

3.1. Администрацию села возглавляет глава администрации села (далее - руководитель), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой Тазовского района. Руководитель находится в непосредственном подчинении Главы Тазовского района.

3.2. Руководитель осуществляет непосредственное руководство и обеспечение осуществления полномочий администрации села и несет персональную ответственность.

3.3. Руководитель:
- действует без доверенности от имени администрации села, представляет ее во всех учреждениях и организациях,

- издает приказы по вопросам деятельности администрации села, отнесенным к его компетенции, подписывает служебные документы администрации села,

- заключает от имени администрации села договоры и соглашения в пределах своих полномочий,

- разрабатывает и представляет на утверждение Главы Тазовского района штатную численность и структуру администрации села, разрабатывает и утверждает штатное расписание администрации села по согласованию с Главой Тазовского района, осуществляет прием на работу и расстановку кадров администрации села в пределах утвержденных в смете средств на содержание администрации села,

- распределяет обязанности между работниками администрации села и согласовывает проекты должностных инструкций работников администрации села,

- даёт обязательные для исполнения работникам администрации села указания и осуществляет проверку их исполнения,

- визирует проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции администрации села,

- назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации села, муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности,

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район и условиями трудового договора.

3.4. Руководитель должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.5. Руководитель подконтролен и подотчетен Главе Тазовского района. Руководитель представляет Главе Тазовского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации села, в том числе о решении вопросов, поставленных органами

местного самоуправления муниципального округа Тазовский район.

3.6. Расходы на обеспечение деятельности администрации села осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и бюджетной сметой в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете

в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация села может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации. При реорганизации документы администрации села подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Тазовского района.

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-8-36.

Об администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы

Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 28.10.2020 года № 4-8-36

Положение об администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Администрация села Антипюта Администрации Тазовского района (далее - администрация села) является территориальным структурным подразделением Администрации Тазовского района и осуществляет на территории населенного пункта села Антипаюта часть функций Администрации Тазовского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением об администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (далее - Положение).

1.2. Администрация села обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального округа Тазовский район, расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Администрация села несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимает решения в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Администрация села в пределах своей компетенции представляет интересы муниципального округа Тазовский район на территории населенного пункта села Антипаюта (далее - населенный пункт) в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами.

1.4. Имущество администрации села является собственностью муниципального

округа Тазовский район и закреплено за ней в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.5. Местонахождение и юридический адрес: 629371, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, улица Ленина дом 3.

2. Основные задачи и функции администрации села

2.1. Основными задачами администрации села являются:

1) участие в осуществлении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг на территории населенного пункта по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Тазовского района;

2) обеспечение решения вопросов местного значения на территории населенного пункта.

2.2. Администрация села в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) участвует в установленном порядке в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район;

2) участвует в подготовке предложений к проекту бюджета муниципального округа Тазовский район, документов стратегического планирования, инвестиционных проектов по вопросам, входящим в компетенцию администрации села;

3) реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территории населенного пункта и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства;

4) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

5) реализует меры, направленные на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории населенного пункта свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

6) участвует в организации на территории населенного пункта общественных обсуждений, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

7) участвует в экологическом просвещении населения;

8) участвует в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на территории населенного пункта;

9) осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

10) оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

11) выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 - 5 категорий в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

12) выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенного пункта в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также осуществляет контроль за производством указанных работ;

13) вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

14) вносит предложения при подготовке генерального плана населенного пункта, проекта планировки, проекта межевания территории населенного пункта;

15) участвует в мероприятиях по выявлению на территории населенного пункта выморочно-го имущества;

16) осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства, расположенных на территории населенного пункта;

17) участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район и расположенных на территории населенного пункта, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории населенного пункта;

18) согласовывает тип ограждения строительной площадки;

19) обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг;

20) ходатайствует с учетом пожелания граждан перед Главой Тазовского района, в ведении которого находится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых, огородных и дачных участков;

21) организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории населенного пункта;

22) участвуют в согласовании проекта организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

23) представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на территории населенного пункта, с обоснованием целесообразности приватизации;

24) готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

25) осуществляет рассмотрение документов по вопросам присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или

межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенного пункта, изменения, аннулирования таких наименований, размещает информацию в государственном адресном реестре;

26) осуществляет заполнение карт единой картографической системы (ЕКС);

27) участвует в организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номеров домов;

28) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта, расположенного на территории населенного пункта;

29) выдает разрешение на осуществление земляных работ на территории населенного пункта;

30) осуществляет перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, расположенного на территории населенного пункта;

31) согласовывает проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта;

32) предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

33) предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

34) осуществляет осмотр зданий, сооружений, расположенных на территории населенного пункта, выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

35) осуществляет снос самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

36) Оказывают содействие управлению жилищной политики Администрации Тазовского района в сборе документов и консультировании граждан о реализации жилищных программ действующих на территории муниципального округа Тазовский район.

37) осуществляет формирование информации по гражданам, проживающим в населенном пункте и получившим жилые помещения по договорам социального найма, с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

38) в целях обеспечения жильем граждан: - осуществляет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- осуществляет разработку и утверждение состава и Положения о комиссии по рассмотрению жилищных вопросов по населенному пункту,

- осуществляет формирование списка малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору

социального найма по населенному пункту с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

39) в целях обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости, с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Тазовского района,

- проведение жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений, расположенных на территории населенного пункта,

- формирование реестра аварийного жилищного фонда по населенному пункту, - внесение данных в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ» по населенному пункту;

40) заключает договоры социального найма жилых помещений и дополнительные соглашения к ним с гражданами, проживающими в населенном пункте;

41) обеспечивает предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования с правом:

- приема документов, оформления учетных дел, экспертизы на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений жилых помещений коммерческого использования,

- заключения договоров, дополнительных соглашений;

42) обеспечивает предоставление жилых помещений маневренного фонда:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда,

- предоставление жилых помещений маневренного фонда;

43) подготавливает предложения о распределении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

44) участвует в установленном порядке в разработке правовых актов органов местного самоуправления, предложений по основным направлениям развития населенного пункта и вносит их на рассмотрение Главе Тазовского района;

45) участвует в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, проживающими на территории населенного пункта;

46) участвует в обеспечении условий для развития на территории населенного пункта физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий населенного пункта;

47) участвует в организации отдыха детей в каникулярное время;

48) участвует в благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве);

49) участвует в деятельности, направленной на создание условий для развития туризма;

50) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей населенного пункта услугами организаций культуры и искусства;

51) оказывает содействие в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории населенного пункта;

52) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории населенного пункта;

53) рассматривает обращения граждан, юридических лиц и дает ответы на них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

54) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, осуществляющими свою деятельность на территории населенного пункта;

55) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организациям транспортного обслуживания населения в границах населенного пункта;

56) создает условия для обеспечения жителей населенного пункта услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

57) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах населенного пункта, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта, организацию дорожного движения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной дея-

тельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

57.1) выдаёт разрешение на движение по автомобильным дорогам расположенным в границах населенного пункта тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

57.2.) выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территориями населенного пункта, а также посадки (взлета) на расположенные в границах поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

58) участвует в реализации мероприятий по охране окружающей среды на территории населенного пункта;

59) реализует мероприятия по содержанию и обустройству мест захоронения;

60) участвует в организации информационного обеспечения населения населенного пункта;

61) осуществляет сбор и анализ информации (статистических показателей) по вопросам жизнедеятельности, социально-экономического развития населенного пункта;

62) организует делопроизводство, обеспечивает создание и сохранность архивных материалов в соответствии с действующим законодательством;

63) участвует в осуществлении муниципальных функций, оказании муниципальных услуг в пределах своих полномочий;

64) организует проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

65) обеспечивает соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений на территории населенного пункта;

66) осуществляет информационное взаимодействие с организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющими коммунальные услуги, в порядке, установленном статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

67) организует работу по проведению торгов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории населенного пункта;

68) осуществляет мониторинг технического состояния жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта, независимо от форм собственности;

69) проводит по обращениям собственников помещений в многоквартирном доме, распо-

ложенном на территории населенного пункта, граждан, юридических лиц проверки выполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

70) осуществляет координацию деятельности муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда;

71) предоставляет по запросам (обращениям) граждан следующую информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами),

- о порядке расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг,

- о том, что многоквартирный дом не признан (признан) аварийным и подлежащим сносу;

72) участвует в разработке и дает предложения по утверждению схемы электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения и программы комплексного развития в населенном пункте;

73) координирует работы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории населенного пункта;

74) оказывает содействие в обеспечении первичного воинского учета граждан, а также юношей допризывного возраста и граждан, пребывающих в запасе, проживающих на территории населенного пункта;

75) участвует в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории населенного пункта от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

76) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории населенного пункта;

77) участвует в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек, расположенных на территории населенного пункта;

78) реализует мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей населенного пункта и организации обустройства мест массового отдыха населения;

79) участвует в осуществлении организационных мероприятий по подготовке и проведению муниципальных выборов, местного референдума, голосованию по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, голосованию по вопросам изменения границ муниципального округа Тазовский район, преобразования муниципального округа Тазовский район;

80) содействует сохранению и развитию местных традиций, обычаев малочисленных народов Севера на территории населенного пункта;

81) информирует орган опеки и попечительства о выявлении детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся на территории населенного пункта;

82) обеспечивает содействие в сохранении права пользования (права собственности) жилым помещением за ребенком, оставшимся без попечения родителей, как за временно отсутствующим нанимателем (собственником) жилого помещения (членом семьи нанимателя) на время его нахождения под опекой, в приемной семье или организации для детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (на полном государственном обеспечении), в организации всех видов профессионального образования, а также на весь период службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, на весь период нахождения в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

83) информирует орган опеки и попечительства о проживании в сохраненном за несовершеннолетним жилком помещении граждан, которые не являються нанимателями, собственниками. При письменном согласовании органа опеки и попечительства принимает меры к заключению с ними соответствующих договоров. При выявлении случаев ненадлежащего содержания жилого помещения, в том числе наличия задолженности по оплате коммунальных услуг свыше трех месяцев, извещает об этом орган опеки и попечительства, а также оказывает содействие при принятии мер к неплательщикам в соответствии с действующим законодательством;

84) оказывает содействие в работе, направленной:

- на профилактическую работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;
- на профилактику социального сиротства и жестокого обращения с детьми.

85) оказывает содействие органу опеки и попечительства в поиске родственников ребенка, проживающих на территории населенного пункта, с целью преимущественного права принять его на воспитание в семью;

86) изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на территории населенного пункта, осуществляет создание условий по обеспечению населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения населенного пункта;

87) рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес администрации села, и осуществляет консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, а также извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды;

88) участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию конкуренции, инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства

на территории населенного пункта, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности на территории населенного пункта;

89) осуществляет муниципальную функцию по муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области розничной торговли алкогольной продукции, в области торговой деятельности, за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, на территории населенного пункта;

90) участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, библиотек на территории населенного пункта;

91) участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и других социально значимые мероприятий;

92) содействует содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;

93) принимает участие в реализации и реализует предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

94) организует работу с органами территориального общественного самоуправления, расположенными на территории населенного пункта, в установленном порядке;

95) осуществляет учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений;

96) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, а также за соблюдением условий договоров найма жилых помещений нанимателями и членами их семей;

97) выступает муниципальным заказчиком в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

98) участвуют в осуществлении муниципального земельного контроля в границах населенного пункта;

99) содействует в оформлении прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества в границах муниципального пункта;

100) проводит мероприятия по приспособлению жилых помещений, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов;

101) проводит мероприятия по приспособлению социальных объектов с учетом потребностей инвалидов;

102) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа;

103) осуществляет организацию мероприятий по решению вопросов местного значения по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения и водоотведению, снабжению на-

селения топливом на территории населенного пункта;

104) обеспечивает выполнение требований, установленных правилами оценки готовности населенного пункта к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

105) контролирует и координирует деятельность по выполнению организационно-технических мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, социального назначения, энергоснабжения и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период;

106) определяет необходимость и обеспечивает направление предложений о включении объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры в перечень объектов концессионного соглашения, представляет информацию, необходимую для определения условий концессионного соглашения и разработки конкурсной документации, в пределах возложенных полномочий, участвует в реализации концессионных соглашений.

107) осуществляет разработку предложений, направленных на стратегическое планирование развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства в рамках своей компетенции;

108) участвует в разработке и реализации программ в сфере энергетики в пределах возложенных полномочий;

109) участвует в координации, и регулировании деятельности отраслевых предприятий и организаций в рамках своих полномочий;

110) участвует в формировании данных для определения бюджетных средств на содержание, капитальный и текущий ремонт, реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики;

111) участие в разработке и обеспечении реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

112) ведет реестр жилищного фонда независимо от формы собственности, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу на территории населенного пункта, составляет график движения жилищного фонда за соответствующий период на основании подтверждающих документов (распоряжений, постановлений, актов приема-передачи, техпаспортов и т.д.);

113) обеспечивает внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства по объектам жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

114) осуществляет мониторинг исполнения поставщиками информации, расположенными на территории населенного пункта, требований Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационнои системе жилищно-коммунального хозяйства» в пределах своей компетенции;

115) осуществляет подготовку, обработку и предоставление статистической, годовой, квартальной и ежемесячной отчетности с по-

следующем представлением в Администрацию Тазовского района;

116) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

117) осуществляет мероприятия по сносу аварийных многоквартирных домов и строений, не предназначенных для проживания (балков);

118) осуществляют мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда населенного пункта;

119) осуществление муниципального жилищного контроля в границах населенного пункта;

120) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах населенного пункта;

121) участвует в осуществлении мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

122) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин в порядке установленном муниципальными правовыми актами Администрации Тазовского района;

123) совершает нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

124) оказывают содействие в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации.

По поручению Главы Тазовского района осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности администрации села

3.1. Администрацию села возглавляет глава администрации села (далее - руководитель), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой Тазовского района. Руководитель находится в непосредственном подчинении Главы Тазовского района.

3.2. Руководитель осуществляет непосредственное руководство и обеспечение осуществления полномочий администрации села и несет персональную ответственность.

3.3. Руководитель:

- действует без доверенности от имени администрации села, представляет ее во всех учреждениях и организациях,
- издает приказы по вопросам деятельности администрации села, отнесенным к его компетенции, подписывает служебные документы администрации села,
- заключает от имени администрации села договоры и соглашения в пределах своих полномочий,
- разрабатывает и представляет на утверждение Главы Тазовского района штатную численность и структуру администрации села, разрабатывает и утверждает штатное расписание администрации села по согласованию с Главой Тазовского района, осуществляет прием на работу и расстановку кадров администрации села в пределах утвержденных в смете средств на содержание администрации села,
- распределяет обязанности между работниками администрации села и согласовывает проекты должностных инструкций работников администрации села,
- даёт обязательные для исполнения работникам администрации села указания и осуществляет проверку их исполнения,
- визирует проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции администрации села,
- назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации

села, муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности,

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район и условиями трудового договора.

3.4. Руководитель должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.5. Руководитель подконтролен и подотчетен Главе Тазовского района. Руководитель представляет Главе Тазовского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации села, в том числе о решении вопросов, поставленных органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район.

3.6. Расходы на обеспечение деятельности администрации села осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и бюджетной сметой в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация села может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы администрации села подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Тазовского района.

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-9-37.

Об администрации села Гыда Администрации Тазовского района

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Тазовского района

от 28 октября 2020 года № 4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации села Гыда Администрации Тазовского района.
2. Опубликовать настоящее решение в рай-

онной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 28.10.2020 года № 4-9-37

Положение об администрации села Гыда Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района (далее - администрация села) является территориальным

структурным подразделением Администрации Тазовского района и осуществляет на территории населенного пункта села Гыда часть функций Администрации Тазовского района

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский

район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением об администрации села Гыда Администрации Тазовского района (далее – Положение).

1.2. Администрация села обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального округа Тазовский район, расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Администрация села несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Администрация села в пределах своей компетенции представляет интересы муниципального округа Тазовский район на территории населенного пункта села Гыда (далее - населенный пункт) в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами.

1.4. Имущество администрации села является собственностью муниципального округа Тазовский район и закреплено за ней в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.5. Местонахождение и юридический адрес: 629372, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Гыда, улица Катаевой дом 4.

2. Основные задачи и функции администрации села

2.1. Основными задачами администрации села являются:

1) участие в осуществлении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг на территории населенного пункта по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Тазовского района;

2) обеспечение решения вопросов местного значения на территории населенного пункта.

2.2. Администрация села в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) участвует в установленном порядке в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район;

2) участвует в подготовке предложений к проекту бюджета муниципального округа Тазовский район, документов стратегического планирования, инвестиционных проектов по вопросам, входящим в компетенцию администрации села;

3) реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территории населенного пункта и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства;

4) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработ-

ке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

5) реализует меры, направленные на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории населенного пункта свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

6) участвует в организации на территории населенного пункта общественных обсуждений, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

7) участвует в экологическом просвещении населения;

8) участвует в проведении гигиенических и противозидемиологических мероприятий на территории населенного пункта;

9) осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

10) оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

11) выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 - 5 категорий в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

12) выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенного пункта в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также осуществляет контроль за производством указанных работ;

13) вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

14) вносит предложения при подготовке генерального плана населенного пункта, проекта планировки, проекта межевания территории населенного пункта;

15) участвует в мероприятиях по выявлению на территории населенного пункта выморочного имущества;

16) осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства, расположенных на территории населенного пункта;

17) участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяр-

зации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район и расположенных на территории населенного пункта, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории населенного пункта;

18) согласовывает тип ограждения строительной площадки;

19) обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг;

20) ходатайствует с учетом пожелания граждан перед Главой Тазовского района, в ведении которого находится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых, огородных и дачных участков;

21) организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории населенного пункта;

22) участвуют в согласовании проекта организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

23) представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на территории населенного пункта, с обоснованием целесообразности приватизации;

24) готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улиц, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

25) осуществляет рассмотрение документов по вопросам присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенного пункта, изменения, аннулирования таких наименований, размещает информацию в государственном адресном реестре;

26) осуществляет заполнение карт единой картографической системы (ЕКС);

27) участвует в организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номеров домов;

28) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта, расположенного на территории населенного пункта;

29) выдает разрешение на осуществление земляных работ на территории населенного пункта;

30) осуществляет перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, расположенного на территории населенного пункта;

31) согласовывает проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта;

32) предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

33) предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

34) осуществляет осмотр зданий, сооружений, расположенных на территории населенного пункта, выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

35) осуществляет снос самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

36) Оказывают содействие управлению жилищной политики Администрации Тазовского района в сборе документов и консультировании граждан о реализации жилищных программ действующих на территории муниципального округа Тазовский район.

37) осуществляет формирование информации по гражданам, проживающим в населенном пункте и получившим жилые помещения по договорам социального найма, с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

38) в целях обеспечения жильем граждан:

- осуществляет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- осуществляет разработку и утверждение состава и Положения о комиссии по рассмотрению жилищных вопросов по населенному пункту,

- осуществляет формирование списка малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма по населенному пункту с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

39) в целях обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра

недвижимости, с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Тазовского района,

- проведение жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений, расположенных на территории населенного пункта,
- формирование реестра аварийного жилищного фонда по населенному пункту,
- внесение данных в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ» по населенному пункту;

40) заключает договоры социального найма жилых помещений и дополнительные соглашения к ним с гражданами, проживающими в населенном пункте;

41) обеспечивает предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования с правом:

- приема документов, оформления учетных дел, экспертизы на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,
- ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений жилых помещений коммерческого использования,
- заключения договоров, дополнительных соглашений;

42) обеспечивает предоставление жилых помещений маневренного фонда:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,
- ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда,
- предоставление жилых помещений маневренного фонда;

43) подготавливает предложения о распределении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

44) участвует в установленном порядке в разработке правовых актов органов местного самоуправления, предложений по основным направлениям развития населенного пункта и вносит их на рассмотрение Главе Тазовского района;

45) участвует в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, проживающими на территории населенного пункта;

46) участвует в обеспечении условий для развития на территории населенного пункта физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий населенного пункта;

47) участвует в организации отдыха детей в каникулярное время;

48) участвует в благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве);

49) участвует в деятельности, направленной на создание условий для развития туризма;

50) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей населенного пункта услугами организаций культуры и искусства;

51) оказывает содействие в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории населенного пункта;

52) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории населенного пункта;

53) рассматривает обращения граждан, юридических лиц и дает ответы на них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

54) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, осуществляющими свою деятельность на территории населенного пункта;

55) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организациям транспортного обслуживания населения в границах населенного пункта;

56) создает условия для обеспечения жителей населенного пункта услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

57) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах населенного пункта, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта, организацию дорожного движения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

57.1) выдаёт разрешение на движение по автомобильным дорогам расположенным в границах населенного пункта тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

57.2.) выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенного пункта, а также посадки (взлета) на расположенные в границах поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

58) участвует в реализации мероприятий по охране окружающей среды на территории населенного пункта;

59) реализует мероприятия по содержанию и обустройству мест захоронения;

60) участвует в организации информационного обеспечения населения населенного пункта;

61) осуществляет сбор и анализ информации (статистических показателей) по вопросам

жизнедеятельности, социально-экономическо-го развития населенного пункта;

62) организует делопроизводство, обеспечивает создание и сохранность архивных материалов в соответствии с действующим законодательством;

63) участвует в осуществлении муниципальных функций, оказании муниципальных услуг в пределах своих полномочий;

64) организует проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

65) обеспечивает соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений на территории населенного пункта;

66) осуществляет информационное взаимодействие с организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющими коммунальные услуги, в порядке, установленном статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

67) организует работу по проведению торгов по обороту управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории населенного пункта;

68) осуществляет мониторинг технического состояния жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта, независимо от форм собственности;

69) проводит по обращениям собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта, граждан, юридических лиц проверки выполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

70) осуществляет координацию деятельности муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда;

71) предоставляет по запросам (обращениям) граждан следующую информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами),

- о порядке расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг,

- о том, что многоквартирный дом не признан (признан) аварийным и подлежащим сносу;

72) участвует в разработке и дает предложение по утверждению схемы электро-, тепло-,

газо- и водоснабжения населения, водоотведения и программы комплексного развития в населенном пункте;

73) координирует работы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории населенного пункта;

74) оказывает содействие в обеспечении первичного воинского учета граждан, а также юношей допризывного возраста и граждан, пребывающих в запасе, проживающих на территории населенного пункта;

75) участвует в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории населенного пункта от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

76) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории населенного пункта;

77) участвует в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек, расположенных на территории населенного пункта;

78) реализует мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей населенного пункта и организации обустройства мест массового отдыха населения;

79) участвует в осуществлении организационных мероприятий по подготовке и проведению муниципальных выборов, местного референдума, голосованию по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосованию по вопросам изменения границ муниципального округа Тазовский район, преобразования муниципального округа Тазовский район;

80) содействует сохранению и развитию местных традиций, обычаев малочисленных народов Севера на территории населенного пункта;

81) информирует орган опеки и попечительства о выявлении детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся на территории населенного пункта;

82) обеспечивает содействие в сохранении права пользования (права собственности) жилым помещением за ребенком, оставшимся без попечения родителей, как за временно отсутствующим нанимателем (собственником) жилого помещения (членом семьи нанимателя) на время его нахождения под опекой, в приемной семье или организации для детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (на полном государственном обеспечении), в организации всех видов профессионального образования, а также на весь период службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, на весь период нахождения в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

83) информирует орган опеки и попечительства о проживании в сохраненном за несовершеннолетним жилым помещении граждан, которые не являются нанимателями, собственниками. При письменном согласовании органа опеки и попечительства принимает меры к

заключению с ними соответствующих договоров. При выявлении случаев ненадлежащего содержания жилого помещения, в том числе наличия задолженности по оплате коммунальных услуг свыше трех месяцев, извещает об этом орган опеки и попечительства, а также оказывает содействие при принятии мер к неплательщикам в соответствии с действующим законодательством;

84) оказывает содействие в работе, направленной:

- на профилактическую работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;

- на профилактику социального сиротства и жестокого обращения с детьми.

85) оказывает содействие органу опеки и попечительства в поиске родственников ребенка, проживающих на территории населенного пункта, с целью преимущественного права принять его на воспитание в семью;

86) изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на территории населенного пункта, осуществляет создание условий по обеспечению населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения населенного пункта;

87) рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес администрации села, и осуществляет консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, а также извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды;

88) участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию конкуренции, инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории населенного пункта, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности на территории населенного пункта;

89) осуществляет муниципальную функцию по муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, в области торговой деятельности, за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, на территории населенного пункта;

90) участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, библиотек на территории населенного пункта;

91) участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и других социально значимые мероприятия;

92) содействует содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;

93) принимает участие в реализации и реализует предусмотренные законодательством

Российской Федерации меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

94) организует работу с органами территориального общественного самоуправления, расположенными на территории населенного пункта, в установленном порядке;

95) осуществляет учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений;

96) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, а также за соблюдением условий договоров найма жилых помещений нанимателями и членами их семей;

97) выступает муниципальным заказчиком в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

98) участвуют в осуществлении муниципального земельного контроля в границах населенного пункта;

99) содействует в оформлении прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества в границах муниципального пункта;

100) проводит мероприятия по приспособлению жилых помещений, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов;

101) проводит мероприятия по приспособлению социальных объектов с учетом потребностей инвалидов;

102) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа;

103) осуществляет организацию мероприятий по решению вопросов местного значения по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения и водоотведению, снабжению населения топливом на территории населенного пункта;

104) обеспечивает выполнение требований, установленных правилами оценки готовности населенного пункта к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

105) контролирует и координирует деятельность по выполнению организационно-технических мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, социального назначения, энергоснабжения и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период;

106) определяет необходимость и обеспечивает направление предложений о включении объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры в перечень объектов концессионного соглашения, представляет информацию, необходимую для определения условий концессионного соглашения и разработки конкурсной документации, в пределах возложенных полномочий, участвует в реализации концессионных соглашений.

107) осуществляет разработку предложений, направленных на стратегическое планирова-

ние развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства в рамках своей компетенции;

108) участвует в разработке и реализации программ в сфере энергетики в пределах возложенных полномочий;

109) участвует в координации, и регулировании деятельности отраслевых предприятий и организаций в рамках своих полномочий;

110) участвует в формировании данных для определения бюджетных средств на содержание, капитальный и текущий ремонт, реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики;

111) участие в разработке и обеспечении реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

112) ведет реестр жилищного фонда независимо от формы собственности, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу на территории населенного пункта, составляет график движения жилищного фонда за соответствующий период на основании подтверждающих документов (распоряжений, постановлений, актов приема-передачи, техпаспортов и т.д.);

113) обеспечивает внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства по объектам жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

114) осуществляет мониторинг исполнения поставщиками информации, расположенными на территории населенного пункта, требований Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в пределах своей компетенции;

115) осуществляет подготовку, обработку и предоставление статистической, годовой, квартальной и ежемесячной отчетности с последующем предоставлением в Администрацию Тазовского района;

116) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

117) осуществляет мероприятия по сносу аварийных многоквартирных домов и строений, не предназначенных для проживания (балков);

118) осуществляют мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда населенного пункта;

119) осуществление муниципального жилищного контроля в границах населенного пункта;

120) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах населенного пункта;

121) участвует в осуществлении мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

122) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для

деятельности народных дружин в порядке установленном муниципальными правовыми актами Администрации Тазовского района;

123) совершает нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

124) оказывают содействие в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации.

По поручению Главы Тазовского района осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности администрации села

3.1. Администрацию села возглавляет глава администрации села (далее - руководитель), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой Тазовского района. Руководитель находится в непосредственном подчинении Главы Тазовского района.

3.2. Руководитель осуществляет непосредственное руководство и обеспечение осуществления полномочий администрации села и несет персональную ответственность.

3.3. Руководитель:

- действует без доверенности от имени администрации села, представляет ее во всех учреждениях и организациях,

- издает приказы по вопросам деятельности администрации села, отнесенным к его компетенции, подписывает служебные документы администрации села,

- заключает от имени администрации села договоры и соглашения в пределах своих полномочий,

- разрабатывает и представляет на утверждение Главы Тазовского района штатную численность и структуру администрации села, разрабатывает и утверждает штатное расписание администрации села по согласованию с Главой Тазовского района, осуществляет прием на работу и расстановку кадров администрации села в пределах утвержденных в смете средств на содержание администрации села,

- распределяет обязанности между работниками администрации села и согласовывает проекты должностных инструкций работников администрации села,

- даёт обязательные для исполнения работникам администрации села указания и осуществляет проверку их исполнения,

- визирует проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции администрации села,

- назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации села, муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности,

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального

округа Тазовский район и условиями трудового договора.

3.4. Руководитель должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.5. Руководитель подконтролен и подотчетен Главе Тазовского района. Руководитель представляет Главе Тазовского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и

деятельности администрации села, в том числе о решении вопросов, поставленных органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район.

3.6. Расходы на обеспечение деятельности администрации села осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и бюджетной сметой в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация села может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы администрации села подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Тазовского района.

Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-10-38.

Об администрации села Находка Администрации Тазовского района

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы

Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района», **Дума Тазовского района РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации села Находка Администрации Тазовского района.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 28.10.2020 года № 4-10-38

Положение

об администрации села Находка Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района (далее - администрация села) является территориальным структурным подразделением Администрации Тазовского района и осуществляет на территории населенного пункта села Находка часть функций Администрации Тазовского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением об администрации села Находка Администрации Тазовского района (далее - Положение).

1.2. Администрация села обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального округа Тазовский район, расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Администрация села несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Администрация села в пределах своей компетенции представляет интересы муниципального округа Тазовский район на территории населенного пункта села Находка (далее -

населенный пункт) в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами.

1.4. Имущество администрации села является собственностью муниципального округа Тазовский район и закреплено за ней в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.5. Местонахождение и юридический адрес: 629371, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Находка, улица Подгорная дом 2.

2. Основные задачи и функции администрации села

2.1. Основными задачами администрации села являются:

1) участие в осуществлении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг на территории населенного пункта по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Тазовского района;

2) обеспечение решения вопросов местного значения на территории населенного пункта.

2.2. Администрация села в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) участвует в установленном порядке в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район;

2) участвует в подготовке предложений к проекту бюджета муниципального округа Тазовский район, документов стратегического планирования, инвестиционных проектов по

вопросам, входящим в компетенцию администрации села;

3) реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территории населенного пункта и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства;

4) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

5) реализует меры, направленные на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории населенного пункта свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

6) участвует в организации на территории населенного пункта общественных обсуждений, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

7) участвует в экологическом просвещении населения;

8) участвует в проведении гигиенических и противозидемиологических мероприятий на территории населенного пункта;

9) осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

10) оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

11) выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 - 5 категорий в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

12) выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенного пункта в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также осуществляет контроль за производством указанных работ;

13) вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа Тазовский район;

14) вносит предложения при подготовке генерального плана населенного пункта, проекта планировки, проекта межевания территории населенного пункта;

15) участвует в мероприятиях по выявлению на территории населенного пункта выморочного имущества;

16) осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства, расположенных на территории населенного пункта;

17) участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район и расположенных на территории населенного пункта, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории населенного пункта;

18) согласовывает тип ограждения строительной площадки;

19) обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг;

20) ходатайствует с учетом пожелания граждан перед Главой Тазовского района, в ведении которого находится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых, огородных и дачных участков;

21) организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории населенного пункта;

22) участвуют в согласовании проекта организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции,

капитального ремонта объектов капитального строительства;

23) представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на территории населенного пункта, с обоснованием целесообразности приватизации;

24) готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улиц, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

25) осуществляет рассмотрение документов по вопросам присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенного пункта, изменения, аннулирования таких наименований, размещает информацию в государственном адресном реестре;

26) осуществляет заполнение карт единой картографической системы (ЕКС);

27) участвует в организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номеров домов;

28) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта, расположенного на территории населенного пункта;

29) выдает разрешение на осуществление земляных работ на территории населенного пункта;

30) осуществляет перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, расположенного на территории населенного пункта;

31) согласовывает проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта;

32) предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

33) предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории населенного пункта;

34) осуществляет осмотр зданий, сооружений, расположенных на территории населенного пункта, выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

35) осуществляет снос самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

36) оказывают содействие управлению жилищной политики Администрации Тазовского района в сборе документов и консультировании граждан о реализации жилищных программ действующих на территории муниципального округа Тазовский район.

37) осуществляет формирование информации по гражданам, проживающим в населенном пункте и получившим жилые помещения по договорам социального найма, с последую-

щим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

38) в целях обеспечения жильем граждан: - осуществляет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- осуществляет разработку и утверждение состава и Положения о комиссии по рассмотрению жилищных вопросов по населенному пункту,

- осуществляет формирование списка малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма по населенному пункту с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

- формирование списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма с последующим направлением документов в управление жилищной политики Администрации Тазовского района;

39) в целях обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел, экспертизу на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости, с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Тазовского района,

- проведение жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений, расположенных на территории населенного пункта,

- формирование реестра аварийного жилищного фонда по населенному пункту, - внесение данных в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ» по населенному пункту;

40) заключает договоры социального найма жилых помещений и дополнительные соглашения к ним с гражданами, проживающими в населенном пункте;

41) обеспечивает предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования с правом:

- приема документов, оформления учетных дел, экспертизы на соответствие законодательству по гражданам, проживающим в населенном пункте, направляет запросы на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений

жилых помещений коммерческого использо-
вания,

- заключения договоров, дополнительных
соглашений;

42) обеспечивает предоставление жилых
помещений маневренного фонда:

- прием документов, оформление учетных
дел, экспертизу на соответствие законодатель-
ству по гражданам, проживающим в населен-
ном пункте, направляет запросы на получение
выписок из Единого государственного реестра
недвижимости,

- ведение учета граждан, нуждающихся в
предоставлении жилых помещений маневрен-
ного фонда,

- предоставление жилых помещений манев-
ренного фонда;

43) подготавливает предложения о распре-
делении муниципального жилищного фонда,
расположенного на территории населенного
пункта;

44) участвует в установленном порядке в
разработке правовых актов органов местного
самоуправления, предложений по основным
направлениям развития населенного пункта и
вносит их на рассмотрение Главе Тазовского
района;

45) участвует в организации и осущест-
влении мероприятий по работе с детьми и
молодежью, проживающими на территории
населенного пункта;

46) участвует в обеспечении условий для
развития на территории населенного пункта
физической культуры, школьного спорта и
массового спорта, организует проведение офи-
циальных физкультурно-оздоровительных и
спортивных мероприятий населенного пункта;

47) участвует в организации отдыха детей в
каникулярное время;

48) участвует в благотворительной деятель-
ности и добровольчестве (волонтерстве);

49) участвует в деятельности, направленной
на создание условий для развития туризма;

50) участвует в создании условий для орга-
низации досуга и обеспечения жителей насе-
ленного пункта услугами организаций культуры
и искусства;

51) оказывает содействие в создании ус-
ловий для развития местного традиционного
народного художественного творчества, уча-
ствует в сохранении, возрождении и развитии
народных художественных промыслов на тер-
ритории населенного пункта;

52) оказывает содействие националь-
но-культурному развитию народов Российской
Федерации и реализации мероприятий в сфе-
ре межнациональных отношений на террито-
рии населенного пункта;

53) рассматривает обращения граждан,
юридических лиц и дает ответы на них в поряд-
ке, установленном законодательством Россий-
ской Федерации;

54) осуществляет взаимодействие с право-
охранительными органами, осуществляющими
свою деятельность на территории населенного
пункта;

55) создает условия для предоставления
транспортных услуг населению и организациям
транспортного обслуживания населения в гра-
ницах населенного пункта;

56) создает условия для обеспечения жи-
телей населенного пункта услугами связи,
общественного питания, торговли и бытового
обслуживания;

57) осуществляет дорожную деятельность
в отношении автомобильных дорог местного
значения, расположенных в границах насе-
ленного пункта, и обеспечивает безопасность
дорожного движения на них, включая создание
и обеспечение функционирования парковок
(парковочных мест), осуществляет муницип-
альный контроль за сохранностью автомо-
бильных дорог местного значения в границах
населенного пункта, организацию дорожного
движения, а также осуществляет иные полно-
мочия в области использования автомобиль-
ных дорог и осуществления дорожной дея-
тельности в соответствии с законодательством
Российской Федерации;

57.1) выдаёт разрешение на движение по
автомобильным дорогам расположенным в
границах населенного пункта тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного
средства;

57.2.) выдает разрешение на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над терри-
торией населенного пункта, а также посадки
(взлета) на расположенные в границах посе-
ления, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации;

58) участвует в реализации мероприятий
по охране окружающей среды на территории
населенного пункта;

59) реализует мероприятия по содержанию
и обустройству мест захоронения;

60) участвует в организации информаци-
онного обеспечения населения населенного
пункта;

61) осуществляет сбор и анализ информа-
ции (статистических показателей) по вопросам
жизнедеятельности, социально-экономическо-
го развития населенного пункта;

62) организует делопроизводство, обе-
спечивает создание и сохранность архивных
материалов в соответствии с действующим
законодательством;

63) участвует в осуществлении муниципаль-
ных функций, оказании муниципальных услуг в
пределах своих полномочий;

64) организует проведение общих собраний
собственников помещений в многоквартирном
доме в случаях и порядке, предусмотренных
действующим законодательством;

65) обеспечивает соблюдение юридически-
ми лицами, индивидуальными предпринимате-
лями и гражданами совокупности предъявляе-
мых обязательных требований, установленных
в отношении муниципального жилищного
фонда федеральными законами и законами
Ямало-Ненецкого автономного округа, а также
муниципальными правовыми актами в области
жилищных отношений на территории населен-
ного пункта;

66) осуществляет информационное вза-
имодействие с организациями, осуществля-
ющими поставки ресурсов, необходимых
для предоставления коммунальных услуг, в

многоквартирные дома, жилые дома, а также
лицами, оказывающими услуги, выполняющи-
ми работы по содержанию и ремонту общего
имущества собственников помещений в мно-
гоквартирных домах и предоставляющими
коммунальные услуги, в порядке, установлен-
ном статьей 165 Жилищного кодекса Россий-
ской Федерации;

67) организует работу по проведению тор-
гов по отбору управляющих организаций для
управления многоквартирными домами, распо-
ложенными на территории населенного пункта;

68) осуществляет мониторинг технического
состояния жилищного фонда, расположенного
на территории населенного пункта, независимо
от форм собственности;

69) проводит по обращениям собственников
помещений в многоквартирном доме, распо-
ложенном на территории населенного пункта,
граждан, юридических лиц проверки выполне-
ния управляющей организацией условий дого-
вора управления многоквартирным домом;

70) осуществляет координацию деятельно-
сти муниципальных комиссий по обследова-
нию жилых помещений инвалидов и общего
имущества в многоквартирных домах, в кото-
рых проживают инвалиды, входящих в состав
муниципального жилого фонда, а также част-
ного жилищного фонда;

71) предоставляет по запросам (обращени-
ям) граждан следующую информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на
услуги и работы по содержанию и ремонту
общего имущества в многоквартирных домах
и жилых помещений в них, размерах оплаты в
соответствии с установленными ценами (тари-
фами),

- о порядке расчетов потребителей с испол-
нителями коммунальных услуг,

- о том, что многоквартирный дом не при-
знан (признан) аварийным и подлежащим
сносу;

72) участвует в разработке и дает предложе-
ния по утверждению схемы электро-, тепло-,
газо- и водоснабжения населения, водоотве-
дения и программы комплексного развития в
населенном пункте;

73) координирует работы по предупрежде-
нию и ликвидации последствий чрезвычайных
ситуаций на территории населенного пункта;

74) оказывает содействие в обеспечении
первичного воинского учета граждан, а также
юношей допризывного возраста и граждан,
пребывающих в запасе, проживающих на тер-
ритории населенного пункта;

75) участвует в организации и осуществле-
нии мероприятий по гражданской обороне,
защите населения и территории населенного
пункта от чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера;

76) участвует в организации и осуществле-
нии мероприятий по мобилизационной подго-
товке муниципальных предприятий и учрежде-
ний, находящихся на территории населенного
пункта;

77) участвует в организации библиотечного
обслуживания населения, комплектовании и
обеспечении сохранности библиотечных фон-
дов библиотек, расположенных на территории
населенного пункта;

78) реализует мероприятия по созданию ус-
ловий для массового отдыха жителей населен-
ного пункта и организации обустройства мест
массового отдыха населения;

79) участвует в осуществлении организаци-
онных мероприятий по подготовке и проведе-
нию муниципальных выборов, местного ре-
ферендума, голосованию по отзыву депутата,
члена выборного органа местного самоуправ-
ления, выборного должностного лица местного
самоуправления, голосованию по вопросам
изменения границ муниципального округа Та-
зовский район, преобразования муниципаль-
ного округа Тазовский район;

80) содействует сохранению и развитию
местных традиций, обычаев малочисленных
народов Севера на территории населенного
пункта;

81) информирует орган опеки и попечитель-
ства о выявлении детей, оставшихся без попе-
чения родителей и находящихся на территории
населенного пункта;

82) обеспечивает содействие в сохранении
права пользования (права собственности)
жилым помещением за ребенком, оставшимся
без попечения родителей, как за временно
отсутствующим нанимателем (собственником)
жилого помещения (членом семьи нанимателя)
на время его нахождения под опекой, в прием-
ной семье или организации для детей, остав-
шихся без попечения родителей, всех типов
(на полном государственном обеспечении), в
организации всех видов профессионального
образования, а также на весь период службы
в рядах Вооруженных Сил Российской Феде-
рации, на весь период нахождения в учрежде-
ниях, исполняющих наказание в виде лишения
свободы;

83) информирует орган опеки и попечитель-
ства о проживании в сохраненном за несо-
вершеннолетним жилком помещении граждан,
которые не являются нанимателями, собствен-
никами. При письменном согласовании органа
опеки и попечительства принимает меры к
заключению с ними соответствующих догово-
ров. При выявлении случаев ненадлежащего
содержания жилого помещения, в том числе
наличия задолженности по оплате коммуналь-
ных услуг свыше трех месяцев, извещает об
этом орган опеки и попечительства, а также
оказывает содействие при принятии мер к не-
плательщикам в соответствии с действующим
законодательством;

84) оказывает содействие в работе, направ-
ленной:

- на профилактическую работу с семьями,
находящимися в трудной жизненной ситуации,
социально опасном положении;

- на профилактику социального сиротства и
жестокое обращения с детьми.

85) оказывает содействие органу опеки
и попечительства в поиске родственников
ребенка, проживающих на территории насе-
ленного пункта, с целью преимущественного
права принять его на воспитание в семью;

86) изучает спрос и конъюнктуру потреби-
тельского рынка на территории населенного
пункта, осуществляет создание условий по
обеспечению населения услугами торговли,
общественного питания и бытового обслужи-

вания с учетом потребностей населения насе-
ленного пункта;

87) рассматривает жалобы потребителей,
поступившие в адрес администрации села, и
осуществляет консультирование их по вопро-
сам защиты прав потребителей, а также изве-
щает федеральные органы исполнительной
власти, осуществляющие контроль за каче-
ством и безопасностью товаров (работ, услуг),
при выявлении по жалобе потребителя товаров
(работ, услуг) ненадлежащего качества, а так-
же опасных для жизни, здоровья, имущества
потребителей и окружающей среды;

88) участвует в создании условий для рас-
ширения рынка сельскохозяйственной продук-
ции, сырья и продовольствия, содействует раз-
витию конкуренции, инвестиционной деятель-
ности, малого и среднего предпринимательства
на территории населенного пункта, участвует в
разработке предложений и реализации мер по
развитию предпринимательской деятельности
на территории населенного пункта;

89) осуществляет муниципальную функцию
по муниципальному контролю за соблюде-
нием законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции, в области
торговой деятельности, за организацией и
осуществлением деятельности по продаже то-
варов (выполнению работ, оказанию услуг) на
розничных рынках, на территории населенного
пункта;

90) участвует в координации работы муни-
ципальных учреждений культуры, досуга, би-
блиотек на территории населенного пункта;

91) участвует в проведении мероприятий
в области образования, здравоохранения,
культуры и других социально значимые меро-
приятий;

92) содействует содержанию зданий и со-
оружений муниципальных образовательных
организаций, обустройству прилегающих к ним
территорий;

93) принимает участие в реализации и реа-
лизует предусмотренные законодательством
Российской Федерации меры, связанные с
проведением собраний, митингов, уличных
шествий и демонстраций, организацией спор-
тивных, зрелищных и других массовых обще-
ственных мероприятий;

94) организует работу с органами террито-
риального общественного самоуправления,
расположенными на территории населенного
пункта, в установленном порядке;

95) осуществляет учет граждан, нуждаю-
щихся в предоставлении служебных жилых
помещений;

96) осуществляет контроль за использова-
нием и сохранностью муниципального жилищ-
ного фонда, а также за соблюдением условий
договоров найма жилых помещений нанимате-
лями и членами их семей;

97) выступает муниципальным заказчиком в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обе-
спечения муниципальных нужд;

98) участвуют в осуществлении муниципаль-
ного земельного контроля в границах населен-
ного пункта;

99) содействует в оформлении прав граж-
дан на отдельные объекты недвижимого иму-
щества в границах муниципального пункта;

100) проводит мероприятия по приспособле-
нию жилых помещений, а также общего
имущества в многоквартирном доме, в котором
расположены указанные жилые помещения, с
учетом потребностей инвалидов;

101) проводит мероприятия по приспособле-
нию социальных объектов с учетом потребно-
стей инвалидов;

102) участвует в профилактике терроризма
и экстремизма, а также в минимизации и (или)
ликвидации последствий проявлений терро-
ризма и экстремизма в границах муниципаль-
ного округа;

103) осуществляет организацию мероприя-
тий по решению вопросов местного значения
по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению
населения и водоотведению, снабжению на-
селения топливом на территории населенного
пункта;

104) обеспечивает выполнение требований,
установленных правилами оценки готовности
населенного пункта к отопительному периоду,
и контроль за готовностью теплоснабжающих
организаций, теплосетевых организаций, от-
дельных категорий потребителей к отопитель-
ному периоду;

105) контролирует и координирует деятель-
ность по выполнению организационно-техни-
ческих мероприятий по подготовке объектов
жилищного фонда, социального назначения,
энергоснабжения и инженерной инфраструкту-
ры к работе в осенне-зимний период;

106) определяет необходимость и обеспечи-
вает направление предложений о включении
объектов энергетики и коммунальной инфра-
структуры в перечень объектов концессион-
ного соглашения, представляет информацию,
необходимую для определения условий
концессионного соглашения и разработки
конкурсной документации, в пределах возло-
женных полномочий, участвует в реализации
концессионных соглашений.

107) осуществляет разработку предложений,
направленных на стратегическое планирова-
ние развития отрасли жилищно-коммунально-
го хозяйства в рамках своей компетенции;

108) участвует в разработке и реализации
программ в сфере энергетики в пределах воз-
ложенных полномочий;

109) участвует в координации, и регулиро-
вании деятельности отраслевых предприятий и
организаций в рамках своих полномочий;

110) участвует в формировании данных для
определения бюджетных средств на содержа-
ние, капитальный и текущий ремонт, рекон-
струкции объектов коммунальной инфраструк-
туры и энергетики;

111) участие в разработке и обеспечении ре-
ализации муниципальных программ в области
энергосбережения и повышения энергетиче-
ской эффективности;

112) ведет реестр жилищного фонда незави-
симо от формы собственности, признанного в
установленном порядке аварийным и подлежа-
щим сносу на территории населенного пункта,
составляет график движения жилищного фон-
да за соответствующий период на основании
подтверждающих документов (распоряжений,
постановлений, актов приема-передачи, техпа-
спортов и т.д.);

113) обеспечивает внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства по объектам жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

114) осуществляет мониторинг исполнения поставщиками информации, расположенными на территории населенного пункта, требований Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в пределах своей компетенции;

115) осуществляет подготовку, обработку и предоставление статистической, годовой, квартальной и ежемесячной отчетности с последующим предоставлением в Администрацию Тазовского района;

116) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

117) осуществляет мероприятия по сносу аварийных многоквартирных домов и строений, не предназначенных для проживания (балков);

118) осуществляют мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда населенного пункта;

119) осуществление муниципального жилищного контроля в границах населенного пункта;

120) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах населенного пункта;

121) участвует в осуществлении мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

122) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин в порядке установленном муниципальными правовыми актами Администрации Тазовского района;

123) совершает нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате;

124) оказывают содействие в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации.

По поручению Главы Тазовского района осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности администрации села

3.1. Администрацию села возглавляет глава администрации села (далее - руководитель), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой Тазовского района. Руководитель находится в непосредственном подчинении Главы Тазовского района.

3.2. Руководитель осуществляет непосредственное руководство и обеспечение осуществления полномочий администрации села и несет персональную ответственность.

3.3. Руководитель:

- действует без доверенности от имени администрации села, представляет ее во всех учреждениях и организациях,
- издает приказы по вопросам деятельности администрации села, отнесенным к его компетенции, подписывает служебные документы администрации села,
- заключает от имени администрации села договоры и соглашения в пределах своих полномочий,
- разрабатывает и представляет на утверждение Главы Тазовского района штатную численность и структуру администрации села, разрабатывает и утверждает штатное расписание администрации села по согласованию с Главой Тазовского района, осуществляет прием на работу и расстановку кадров администрации села в пределах утвержденных в смете средств на содержание администрации села,
- распределяет обязанности между работниками администрации села и согласовывает проекты должностных инструкций работников администрации села,
- даёт обязательные для исполнения работникам администрации села указания и осуществляет проверку их исполнения,

- визирует проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции администрации села,

- назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации села, муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности,

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район и условиями трудового договора.

3.4. Руководитель должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.5. Руководитель подконтролен и подотчетен Главе Тазовского района. Руководитель представляет Главе Тазовского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации села, в том числе о решении вопросов, поставленных органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район.

3.6. Расходы на обеспечение деятельности администрации села осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и бюджетной сметой в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация села может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы администрации села подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Тазовского района.

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа.
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать 28.10.2020 в 18.30.
Тираж 825 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.