



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 августа 2019г.

г.Дальнегорск

№ *194-за*

**Об утверждении положения
о территориальных отделах администрации
Дальнегорского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнегорского городского округа.

1. Утвердить прилагаемое положение о территориальных отделах администрации Дальнегорского городского округа.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Дальнегорского городского округа в сети «Интернет».

Глава Дальнегорского
городского округа



А.М. Теребилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 23.08.2019 № 194-ра

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальных отделах администрации
Дальнегорского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и полномочия территориальных отделов администрации Дальнегорского городского округа (далее – территориальные отделы):

- 1) Каменского территориального отдела;
- 2) Краснореченского территориального отдела;
- 3) Рудно-Пристанского территориального отдела;
- 4) Сержантовского территориального отдела.

1.2. Территориальные отделы являются органами администрации Дальнегорского городского округа, без наделения статусом юридических лиц. Территориальные отделы не имеют организационной и функциональной самостоятельности по исполнению полномочий администрации Дальнегорского городского округа.

1.3. Свою деятельность территориальные отделы осуществляют на территории населенных пунктов Дальнегорского городского округа:

- 1) Каменский территориальный отдел – село Каменка.
Место нахождения отдела: с. Каменка, ул. Пушкинская, д. 1;
- 2) Краснореченский территориальный отдел – село Краснореченский.
Место нахождения отдела: с. Краснореченский, ул. Октябрьская, 17;
- 3) Рудно-Пристанской территориальный отдел – село Рудная Пристань.
Место нахождения отдела: с. Рудная Пристань, ул. Шахтерская д. 4 - 10;
- 4) Сержантовский территориальный отдел – село Сержантово, деревня Лидовка, деревня Мономахово.

Место нахождения отдела: с. Сержантово, д. 2 - 41.

1.4. В своей деятельности территориальные отделы руководствуются федеральным законодательством, законодательством Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, настоящим Положением.

1.5. Территориальные отделы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми и функциональными органами администрации

Дальнегорского городского округа, их должностными лицами, предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции территориальных отделов.

1.6. Территориальные отделы возглавляют начальники территориальных отделов, которые назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности Главой Дальнегорского городского округа.

1.8. Начальники территориальных отделов:

1) организуют деятельность территориальных отделов и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач и функций;

2) непосредственно подчиняются заместителям главы администрации Дальнегорского городского округа, курирующим работу соответствующего территориального отдела, а также Главе Дальнегорского городского округа.

2. Основные задачи и функции территориальных отделов

2.1. Основными задачами территориальных отделов является взаимодействие с населением, учреждениями, предприятиями, организациями для создания благоприятных условий жизнедеятельности населения на подведомственных территориях.

2.2. Основные функции территориальных отделов:

1) организация и осуществление приема граждан и представителей организаций, рассмотрение заявлений (обращений), предложений и жалоб граждан и организаций, оперативное принятие по ним решений, направления (сообщения о них) их для рассмотрения в администрацию Дальнегорского городского округа;

2) участие в организации благоустройства подведомственной территории;

3) подготовка документов для заключения контрактов по благоустройству подведомственной территории;

4) участие в работе административной комиссии;

5) ведение учета и составления отчетности по формам, установленным органами госстатистики (при необходимости);

6) осуществление ведения похозяйственных книг на основании сведений, представляемых на добровольной основе гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство. Выдача, по обращениям граждан, выписок из похозяйственных книг по перечню сведений, указанных в похозяйственных книгах в порядке и формах, установленных действующим законодательством;

7) участие при осуществлении контроля за соблюдением температурного режима в муниципальных учреждениях и жилищном фонде;

8) участие в создании условий и обустройстве мест для массового отдыха населения;

9) участие и содействие в организации сбора, вывоза, утилизации твердых коммунальных отходов;

10) содействие избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий при подготовке и проведении выборов и референдумов на подведомственной территории;

11) участие в работе коллегиальных органов при администрации Дальнегорского городского округа;

12) участие и содействие в организации сходов, собраний, конференций, органов общественного самоуправления в установленном действующим законодательством порядке;

13) взаимодействие с муниципальными образовательными организациями, учреждениями культуры, расположенными на подведомственной территории, по вопросам подготовки учреждений к началу нового учебного года, проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, организации летнего оздоровительного отдыха детей;

14) выдача гражданам справок, доверенностей, в предусмотренных законодательством случаях;

15) содействие органам администрации Дальнегорского городского округа в реализации полномочий администрации Дальнегорского городского округа на подведомственной территории.

3. Права территориальных отделов

3.1. Территориальным отделам для выполнения возложенных на них задач и функций предоставлено право:

1) запрашивать и получать от органов администрации Дальнегорского городского округа необходимую информацию, документы и материалы;

2) давать разъяснения, ответы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию территориальных отделов;

3) организовывать совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции территориальных отделов;

4) принимать участие в разработке конкурсной документации, проектов муниципальных контрактов при размещении муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в пределах своей компетенции;

5) принимать участие в разработке проектов правовых актов Дальнегорского городского округа, в пределах своей компетенции.