

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации  
городского округа Щёлково

от 04.06.2019 № 122-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Трубинском территориальном подразделении  
Администрации городского округа Щёлково  
Московской области

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и права Трубинского территориального подразделения Администрации городского округа Щёлково Московской области (далее – Подразделение) созданного для реализации полномочий органа местного самоуправления-Администрации городского округа Щёлково на подведомственных Подразделению территориях: посёлок – Литвиново, село – Трубино, деревни – Борисовка, Здохово, , Мишнево, Назимиха, Орлово, Сукманиха, Сутоки (далее именуемые - подведомственная территория).

1.2. Подразделение является самостоятельным органом Администрации городского округа Щёлково.

1.3. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково Московской области, постановлениями и распоряжениями Администрации городского округа Щёлково, настоящим Положением.

1.4. Подразделение подчиняется Главе городского округа Щёлково.

1.5. Структура и штаты Подразделения определяются Главой городского округа Щёлково.

1.6. Подразделение возглавляет руководитель Трубинского территориального Подразделения Администрации городского округа Щёлково (далее - Руководитель Подразделения), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой городского округа Щёлково

1.7. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач и полномочий.

1.8. Подразделение имеет бланк для переписки с органами и должностными лицами Администрации городского округа Щёлково и печать.

## 2. Права.

2.1. Подразделение для выполнения своих функций имеет право:

2.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, необходимую информацию от органов Администрации городского округа Щёлково, предприятий и организаций, расположенных на территории городского округа Щёлково.

2.1.2. Принимать участие в совещаниях, заседаниях, касающихся деятельности Подразделения.

2.1.3. Использовать системы связи и коммуникации администрации.

## 3. Задачи и функции.

3.1. Основными задачами Подразделения являются:

3.1.1. Повышение качества жизни населения городского округа на подведомственной территории;

3.1.2. Участие в обеспечении дальнейшего социально-экономического развития городского округа;

3.1.3. Участие в обеспечении местного самоуправления на подведомственной территории.

3.2. В целях выполнения основных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участвует в координации деятельности муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории;

3.2.2. Участвует в подготовке проектов (предложения) муниципальных заданий для учреждений, расположенных на подведомственной территории, участвует в работе по проверке выполнения муниципальных заданий для учреждений на подведомственной территории;

3.2.3. Участвует в разработке программы комплексного социально-экономического развития, предложений по застройке территории, представляет их в администрацию, обеспечивает их исполнение в пределах предоставленных полномочий и материально-финансовых ресурсов;

3.2.4. Участвует в работе по увеличению доходной части бюджета городского округа, в мероприятиях по мобилизации доходов консолидированного бюджета Московской области, а также погашению задолженности населения;

3.2.5. Вносит предложения по использованию жилых и нежилых помещений в рамках реализации программ социально-экономического развития и по распоряжению имуществом, находящимся в собственности городского округа и расположенного на подведомственной территории;

3.2.6. Участвует в формировании перечня и разработке муниципальных программ; готовит проекты муниципальных программ и проекты изменений в муниципальные программы, предусматривающие реализацию мероприятий на подведомственной территории;

3.2.7. Участвует в установленном порядке в инвентаризации муниципального имущества, находящегося на подведомственной территории;

3.2.8. Участвует в разработке и осуществлении мер по сохранности объектов природного комплекса, водных объектов, озелененных территорий;

3.2.9. Участвует в мероприятиях по компенсационному озеленению и цветочному оформлению на подведомственной территории;

3.2.10. Участвует в организации работы по праздничному оформлению и формированию внешнего облика подведомственной территории;

3.2.11. Оказывает содействие в осуществлении контроля за соблюдением федерального законодательства, законодательства и нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов городского округа в области охраны окружающей среды, градостроительства, землепользования, пожарной и санитарной безопасности, за соблюдением режима охраны особо охраняемых природных территорий и памятников природы, истории и культуры, относящихся к собственности городского округа;

3.2.12. Оказывает содействие в организации на подведомственной территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.2.13. Оказывает содействие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на подведомственной территории;

3.2.14. Участвует в подготовке правил благоустройства территории городского округа, 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, перечня работ по благоустройству и периодичность их выполнения; участвует в мероприятиях по благоустройству на подведомственной территории (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также в мероприятиях по использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных на подведомственной территории;

3.2.15. Участвуют в осуществлении текущего контроля:

- за содержанием и ремонтом жилого и нежилого фонда, расположенного на подведомственной территории;

- за состоянием общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на подведомственной территории;

- за работой управляющих организаций, ТСЖ, ЖК или иных СПК, осуществляющих управление многоквартирными домами, расположенными на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

- за уборкой, содержанием и текущим ремонтом дорог;

- за подготовкой к сезонной и проведением текущей эксплуатации жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства и социально-культурного назначения, расположенных на подведомственной территории, независимо от их правового статуса;

- за надлежащим предоставлением коммунальных услуг населению ресурсоснабжающими организациями;

- за содержанием объектов благоустройства и озеленения, вывоз жидких и твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора с подведомственной территории, уборку территории;

- за освещением территории частного сектора, дворов и внутриквартальных проездов;

- за строительством, ремонтом и сохранностью инженерных сетей и сооружений местного значения, за устранением эксплуатационными организациями аварий и неполадок в работе разводящих сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и газоснабжения на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

3.2.16. Готовит информацию для внесения в План-закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации городского округа Щёлково на 2019 финансовый год и на плановый период 2020 и 2021 годов и План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации городского округа Щёлково на 2019 год, по подготовке заявок для публикации

информации о закупках для обеспечения муниципальных нужд, подписывает договоры (контракты), соглашения по выполняемым работам, услугам, а также по иным вопросам, актов выполненных работ, услуг по ним, применительно к решению вопросов местного значения, находящихся в их ведении, на подведомственной территории;

3.2.17. Ведет учет населения, в том числе проживающего в частных домовладениях на подведомственной территории; выдает выписки из домовой книги по заявлениям собственников домовладений, расположенных на подведомственной территории, а также по заявлениям собственников домовладений, расположенных на территориях садоводческих и дачных некоммерческих товариществ, садоводческих и дачных потребительских кооперативов, садоводческих и дачных некоммерческих партнерств;

3.2.18. Участвует в мероприятиях по обеспечению содержания муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

3.2.19. Участвует в деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории;

3.2.20. Участвует в мероприятиях по осуществлению дорожной деятельности на подведомственной территории в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечении безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

3.2.21. Участвует в осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.22. Участвует в согласовании праздничного оформления предприятий потребительского рынка и сферы услуг;

3.2.23. Участвует в осуществлении контроля за недопущением несанкционированного размещения нестационарных торговых объектов;

3.2.24. Осуществляет ведение похозяйственного учета на подведомственной территории. Выдает гражданам выписки из похозяйственных книг, домовых книг, справки о наличии земельного участка, скота;

3.2.25. Участвует в сборе и обобщение информации по формам отчетности, представляемым в органы государственной статистики;

3.2.26. В рамках полномочий участвует обеспечении на подведомственной территории доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к муниципальным объектам и услугам;

3.2.27. Участвует совместно с отраслевыми органами Администрации городского округа Щёлково в анализе состояния занятости населения, содействует реализации мероприятий по обеспечению занятости населения;

3.2.28. Участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей на подведомственной территории услугами организаций культуры;

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

3.2.30. Участвует в реализации государственных программ Московской области сохранения и развития культуры, массовых коммуникаций и кинематографии, развития молодежной сферы, физической культуры и спорта на подведомственной территории;

3.2.31. В установленном порядке и в установленные сроки подготавливает и представляет в отраслевые органы Администрации городского округа Щёлково информацию, справки, отчёты и иную документацию в соответствии с компетенцией Подразделения;

3.2.32. Принимает участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории, оказывает содействие в распространении наглядной информации;

3.2.33. Обеспечивает пожарную безопасность здания Трубинского территориального подразделения Администрации городского округа Щёлково, принимает меры по укомплектованию огнетушителями и необходимым пожарным инвентарем;

3.2.34. Участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

3.2.35. Участвует в обеспечении безопасности населения при угрозе террористических актов, стихийных бедствий, пожарах, авариях, массовых нарушениях порядка;

3.2.36. Участвует в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3.2.37. Оказывает содействие в проведении государственных и муниципальных выборов, общероссийских, городских референдумов в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа;

3.2.38. Обеспечивает в порядке, установленном действующим законодательством, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, в пределах компетенции Отдела, готовит проекты ответов заявителям, ведет прием граждан.

3.2.39. Обеспечивает взаимодействие с различными общественными организациями, а также их привлечение к сотрудничеству в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, охране общественного порядка на подведомственной территории;

3.2.40. Осуществляет взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

3.2.41. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

3.2.42. Участвует в организации мобилизационной подготовки в городском округе Щелково;

3.2.43. В пределах предоставленной компетенции осуществляет подготовку ответов на обращения граждан на портал «Добродел» в сроки, регламентированные действующим законодательством;

3.2.44. Контролирует прохождение документов Подразделения в Межведомственной системе электронного документооборота (МСЭД), а также по электронной почте Подразделения;

3.2.45. Обеспечивает и контролирует своевременное закрытие исполненной документации Подразделения в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в Администрации городского округа Щёлково.

Руководитель Трубинского  
территориального подразделения  
Администрации городского округа Щёлково



В.Н. Углов

Согласовано:

Советник-эксперт Главы  
городского округа Щёлково  
по ЖКХ и развитию территорий



В.Н. Канахин

Начальник Юридического управления  
Администрации городского  
округа Щёлково



Е.В. Суслина

Начальник Отдела кадров и муниципальной  
службы Администрации городского  
округа Щёлково



О.В. Алябьева