

Приложение №7
к решению Думы Сысертского
городского округа
от 24.04.2014г. № 347

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Сысертского
городского округа
от 24.04.2014г. № 347
«Об утверждении Положений о
территориальных органах
Администрации Сысертского
городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальном органе Администрации Сысертского городского округа Двуреченская сельская администрация

1. Общие положения

1.1. Двуреченская сельская администрация (далее – сельская администрация) является территориальным структурным органом Администрации Сысертского городского округа, осуществляющим исполнительно-распорядительные функции в пределах, установленных Уставом Сысертского городского округа и настоящим Положением.

1.2. Сельская администрация наделена правами юридического лица, имеет гербовую печать со своим наименованием, бланки и иные реквизиты.

1.3. Сельская администрация подконтрольна и подотчетна Администрации Сысертского городского округа.

1.4. Сельская администрация в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, [Уставом](#) Свердловской области, Уставом Сысертского городского округа, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами в соответствующей сфере деятельности органами местного самоуправления Сысертского городского округа. Сельская администрация имеет самостоятельный баланс.

1.5. Лица, осуществляющие деятельность на муниципальных должностях муниципальной службы, являются муниципальными служащими, правовой статус которых определен законом Свердловской области от 29.10.2007 г. №136 - ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

1.6. Полное наименование: территориальный орган Администрации Сысертского городского округа Двуреченская сельская администрация.

1.7. Краткое наименование: Двуреченская сельская администрация.

1.8. Юридический адрес: 624013 Свердловская область, Сысертский район, поселок Двуреченск, улица Клубная, 10.

2. Основные задачи сельской администрации

Сельская администрация создается для осуществления отдельных полномочий Администрации Сысертского городского округа на территории п. Двуреченск, с. Фомино, д. Ключи (далее – подведомственная сельской администрации территория).

2.1. Сельская администрация в пределах установленной компетенции обеспечивает на подведомственной ей территории:

- управление муниципальным жилищным фондом;
- управление муниципальными объектами коммунального хозяйства;
- организацию муниципального заказа в пределах переданных полномочий;
- содержание отдельных нежилых зданий и нежилых помещений в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;
- координацию деятельности организаций коммунального и энергетического хозяйства независимо от форм собственности;
- муниципальный контроль за использованием земель;
- муниципальный лесной контроль;
- надлежащее содержание объектов благоустройства;
- организацию ведения делопроизводства;
- ведение архивного фонда;
- создание условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- ведение похозяйственного учета;
- учет граждан нуждающихся в предоставлении земельных участков для личного подсобного хозяйства и огородничества;
- развитие предпринимательской деятельности;
- координацию деятельности организаций всех форм собственности для реализации социально-экономических программ, решения вопросов охраны труда и техники безопасности в организациях и иных вопросов;
- социальную поддержку и содействие занятости населения;
- прием населения, рассмотрение обращений граждан и принятие по обращениям необходимых мер;
- оказывает содействие органам государственной власти и местного самоуправления в проведении переписи населения и выборов всех уровней;
- развитие территориального общественного самоуправления.

3. Полномочия сельской администрации

3.1. **В области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- вносит в соответствующие структурные подразделения Администрации Сысертского городского округа предложения, проекты планов, программ, финансовых смет по вопросам социально-экономического развития территории сельской администрации;
- участвует в реализации на территории, подведомственной сельской администрации, утвержденных программ и планов, принятых органами местного самоуправления;
- формирует ежегодно паспорт населенного пункта, находящегося на подведомственной территории;
- вносит предложения создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий, учреждений, расположенных на подведомственной ей территории, осуществляет контроль за их деятельностью, в рамках своих полномочий;
- участвует в решении вопросов использования муниципального имущества;

- с учетом программ социального экономического развития территории, подведомственной сельской администрации, и предложений органов территориального общественного самоуправления формирует и обосновывает объемы расходов финансирования жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, социально-культурных мероприятий, социальной защиты населения при разработке бюджета Сысертского городского округа;

- вносит Главе Сысертского городского округа предложения по предоставлению физическим и юридическим лицам налоговых и иных льгот, устанавливаемых Думой Сысертского городского округа.

3.2. В сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством, в сфере землепользования:

- принимает участие в осуществлении муниципальных программ, принятых органами местного самоуправления;

- выполняет функции заказчика по содержанию мемориалов, памятников, по благоустройству территории в части содержания тротуаров, объектов зеленого хозяйства, пляжей, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий;

- контролирует на подведомственной ей территории своевременность и полноту выполнения работ по содержанию и ремонту муниципального жилищного фонда, по предоставлению населению коммунальных услуг, по подготовке объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду, по проведению аварийных, капитальных, текущих ремонтных и профилактических работ на инженерных сетях и сооружениях, по благоустройству и содержанию дворовых территорий;

- выполняет функции наймодателя, заключает договоры социального найма жилого помещения с нанимателями в муниципальном жилищном фонде, в том числе и в общежитиях;

- согласовывает планы проведения капитального ремонта, строительства и реконструкции жилых домов на подведомственной ей территории;

- участвует в приемке объектов, вводимых в эксплуатацию после завершения строительства, реконструкции или капитального ремонта;

- осуществляет контроль за использованием жилых и нежилых помещений в муниципальном фонде, вносит предложение о переводе нежилых помещений в жилые;

- распределяет в установленном порядке муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- вносит предложения по вопросам продажи, использования движимого и недвижимого имущества, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности и находящихся на подведомственной ей территории;

- проводит прием граждан, разъяснительную работу по вопросам содержания и обслуживания муниципального жилищного фонда;

- координирует работу по получению малоимущим населением субсидий на жилищно-коммунальные услуги;

- согласовывает в границах подведомственной ей территории предоставление земельных участков, ходатайствует об изъятии земельных участков в случае ненадлежащего их использования физическими и юридическими лицами;

- ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества; утверждает списки очередности;

- осуществляет контроль за содержанием объектов благоустройства в соответствии с правилами благоустройства в Сысертском городском округе;

- привлекает к работе по благоустройству и озеленению на подведомственной ей территории население и организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- обеспечивает надлежащее состояние и содержание мест захоронения;

- осуществляет ведение похозяйственных книг и осуществляет выдачу справок и выписок из них;
- выявляет административные правонарушения, предусмотренные Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области.

3.3. В области транспорта, связи, безопасности дорожного движения:

- согласовывает и вносит предложения по изменению и развитию маршрутной сети пассажирского транспорта с учетом интересов населения;
- привлекает транспорт организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, при возникновении аварийных, стихийных и других экстремальных ситуаций в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет функции муниципального заказчика в соответствующей сфере деятельности.

3.4. В области торгового и бытового обслуживания населения:

- проводит организацию торгового и иного обслуживания проводимых на подведомственной ей территории мероприятий;
- участвует в комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, выходит с предложениями в Комитет по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа о досрочном прекращении договора аренды земельного участка под установку торгового павильона и иных торговых объектов в случае нарушений санитарных норм торговли, правил благоустройства территории или иных нарушений договора аренды.

3.5. В области делопроизводства:

- прием и регистрация обращений граждан и организаций;
- составление номенклатуры дел, описи дел, законченных делопроизводством, формирование дел в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение их сохранности, передача документов для хранения в Сысертский районный архив.

3.6. В области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

- организация проведения мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на подведомственной территории;
- организация работы добровольных пожарных и народных дружин на подведомственной территории;
- организация работы по профилактике и предупреждению пожаров и правонарушений на подведомственной территории.

4. Руководство сельской администрацией

4.1. Руководство сельской администрацией осуществляется главой администрации на основе единоначалия. Глава сельской администрации назначается на должность распоряжением Главы Сысертского городского округа.

4.2. Освобождение от должности назначенного главы сельской администрации производится в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе на основании соответствующего распоряжения Главы Сысертского городского округа.

4.3. Глава сельской администрации в своей деятельности подотчетен Главе Сысертского городского округа.

4.4. Глава сельской администрации издает правовые акты в пределах компетенции администрации.

4.5 Глава сельской администрации утверждает должностные инструкции работников администрации.

4.6. Глава сельской администрации осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа, должностной инструкцией.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность

Финансирование деятельности сельской администрации осуществляется из бюджета Сысертского городского округа в соответствии с утвержденной сметой.

6. Реорганизация и прекращение деятельности

Реорганизация и прекращение деятельности сельской администрации осуществляются в соответствии с действующим законодательством и Уставом Сысертского городского округа на основании решения Думы Сысертского городского округа.