



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

От 01 ноября 2022 года

№ 63-р

Об утверждении Положения о Центральном административно-территориальном отделе администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 12.04.2022 № 37-З «О преобразовании муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области», Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Центральном административно-территориальном отделе администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосновский вестник».

Исполняющий полномочия  
председателя Совета депутатов  
Сосновского муниципального  
округа

В.И.Чукавин

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального  
округа

А.С.Зимин

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Сосновского муниципального  
округа Нижегородской области  
от 01.11.2022 № 63-р

**Положение**  
**о Центральном административно-территориальном отделе**  
**администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской**  
**области**

**1. Общие положения**

1.1. Центральный административно-территориальный отдел администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – административно-территориальный отдел или АТО) учрежден для реализации отдельных управленческих и иных полномочий администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация) на территории рабочего поселка Сосновское (далее – подведомственная территория).

1.2. Административно-территориальный отдел является территориальным органом администрации, входит в ее структуру и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными и иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области, главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и настоящим Положением.

1.3. Административно-территориальный отдел подотчетен в своей деятельности главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления).

1.4. Административно-территориальный отдел наделен правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может в пределах полномочий, предоставленных Уставом округа, настоящим Положением и правовыми актами администрации, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности. Административно-территориальный отдел имеет лицевой счет в уполномоченном финансовом органе, открытый в соответствии с действующим законодательством, имеет гербовую печать, печать, бланки и штампы со своим наименованием, может заключать договоры с предприятиями, организациями всех форм собственности и гражданами по предмету своей деятельности, осуществлять другие действия в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

1.5. Административно-территориальный отдел может выступать от своего имени в судах общей юрисдикции, в мировом суде и арбитражном

суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Полное наименование юридического лица: Центральный административно-территориальный отдел администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.7. Сокращенное наименование юридического лица: Центральный АТО администрации Сосновского округа.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

1.9. Почтовый адрес административно-территориального отдела: 606170, Российская Федерация, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р.п. Сосновское, ул. Ленина, д.27, помещение 115.

1.10. Юридический адрес административно-территориального отдела: 606170, Российская Федерация, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р.п. Сосновское, ул. Ленина, д.27, помещение 115.

## **2. Задачи административно-территориального отдела**

2.1. Задачей административно-территориального отдела является обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области по реализации вопросов местного значения и государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления округа.

## **3. Функции административно-территориального отдела**

3.1. Административно-территориальный отдел осуществляет на подведомственной территории управленческие, исполнительно-распорядительные и иные функции администрации по вопросам местного значения в пределах установленных полномочий.

## **4. Полномочия административно-территориального отдела**

Административно-территориальный отдел на подведомственной территории в соответствии с возложенными на него функциями обладает следующими полномочиями:

### **4.1. В области экономики, бюджета, финансов и учета:**

4.1.1. запрашивает и получает от организаций, расположенных на подведомственной территории, необходимые сведения об их планах и мероприятиях, которые могут иметь последствия, затрагивающие интересы населения подведомственной территории;

4.1.2. осуществляет бюджетные полномочия получателя средств местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4.1.3. организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Сосновского муниципального округа;

4.1.4. принимает участие в сборе статистических данных, характеризующих состояние экономики и социальной сферы подведомственной территории.

#### 4.2. В области благоустройства:

4.2.1. участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов согласно заключенным договорам в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. осуществляет благоустройство и озеленение территории в соответствии с правовыми актами администрации;

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

4.2.4. в соответствии с требованиями Федеральных законов от 12.01.1996г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и от 06.10.2003г. №-131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 08.08.2008г. №-97-3 «О погребении и похоронном деле в Нижегородской области», иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и Сосновского муниципального округа:

- организует содержание мест захоронения;
- проводит инвентаризацию мест захоронений на кладбищах, расположенных на подведомственной территории;
- ведет книги регистрации мест захоронений, содержащих записи о местах захоронений на соответствующем кладбище и инвентаризационные описи мест захоронений.

4.2.5. организует общественные обсуждения, слушания, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

4.2.6. участвует в экологическом просвещении населения;

4.2.7. участвует в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий;

4.2.8. осуществляет взаимодействие с физическими лицами и организациями всех форм собственности по вопросам содержания прилегающей территории;

4.2.9. организует содержания уличной дорожной сети и уличного освещения в отношении местных автомобильных дорог, а также тротуаров и пешеходных дорожек на подведомственной территории;

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

4.2.11. выдает разрешения на спил (пересадку) деревьев и кустарников на подведомственной территории в порядке, установленном правовыми актами администрации;

4.2.12. выдает разрешение (ордер) на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции объектов недвижимости и коммуникаций на подведомственной территории в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации;

4.2.13. осуществляет контроль за производством работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на подведомственной территории в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации;

4.2.14. вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог 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, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами администрации;

4.2.15. участвует в работе по вопросам благоустройства и проектирования установки малых архитектурных форм на подведомственной территории по согласованию с администрацией;

4.2.16. организует содержание общественных территорий, в том числе детских и спортивных площадок;

4.2.17. организует осуществление мероприятий по содержанию и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества;

4.2.18. принимает выполненные работы с подписанием соответствующих актов по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог, мест общего пользования в случаях и в порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами и (или) муниципальными контрактами;

4.2.19. участвует в осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с нормативными правовыми актами Сосновского муниципального округа;

4.2.20. организует общественные обсуждения по вопросам благоустройства территорий;

4.2.21. представляет в уполномоченный орган администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной административно-территориальному отделу территории;

4.2.22. вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории округа и внесения в них изменений;

4.2.23. организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

4.2.24. организует благоустройство подведомственной территории в соответствии с правилами благоустройства территории округа.

4.3. В области строительства, транспорта, земельных отношений и управления муниципальным имуществом:

4.3.1. вносит предложения при подготовке генерального плана Сосновского муниципального округа, проекта планировки, проекта межевания территории;

4.3.2. участвует в мероприятиях отраслевых (функциональных) органов администрации по осуществлению контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества;

4.3.3. участвует в мероприятиях по выявлению бесхозного, выморочного имущества, в том числе бесхозных объектов тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения, брошенного разукомплектованного автотранспорта и направляет информацию о выявленных объектах в администрацию округа;

4.3.4. осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства;

4.3.5. выявляет факты самовольного строительства объектов недвижимости и прочих объектов (в том числе гаражи, киоски, рекламные конструкции), физических и юридических лиц, самовольно установивших данные объекты и предоставляют данную информацию в отраслевые (функциональные) органы администрации, в компетенции которых находится муниципальный контроль за использованием земель;

4.3.6. участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Сосновского муниципального округа, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения;

4.3.7. согласовывает тип ограждения строительной площадки;

4.3.8. обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг по подведомственной территории;

4.3.9. ходатайствует с учетом пожелания граждан перед органом местного самоуправления, в ведении которого находится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых и огородных участков;

4.3.10. согласовывает проект организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.3.11. представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности на подведомственной территории, с обоснованием целесообразности приватизации;

4.3.12. принимает участие в осуществлении муниципального земельного контроля;

4.3.13. принимает участие в осуществлении муниципального контроля за автомобильными дорогами местного значения;

4.3.14. участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;

4.3.15. формирует предложения по предоставлению земельных участков в случаях, определенных правовыми актами администрации округа;

4.3.16. информирует орган администрации округа, осуществляющий функции в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;

4.3.17. обеспечивает ведение ГАР «ФИАС» в рамках своей компетенции;

4.3.18. участвует в организации и проведении на подведомственной территории санитарно-эпидемиологических мероприятий, обеспечивает соблюдение на подведомственной территории санитарных норм и правил;

4.3.19. принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;

4.3.20. информирует население об экологической обстановке, принимает меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

4.3.21. организует работу по выявлению самовольно установленных и (или) незаконно размещенных объектов движимого имущества (минимаркеты, киоски, фургоны, строительные конструкции и иные конструкции) на подведомственной территории;

4.3.22. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

4.3.23. подготавливает предложения по улучшению организации движения транспорта;

4.3.24. вносит в уполномоченный орган администрации округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения;

4.3.25. разрабатывает предложения по обеспечению безопасности дорожного движения.

#### 4.4. В области градостроительной деятельности:

4.4.1. участвует в текущем и перспективном планировании строительства, реконструкции и ремонта объектов социальной сферы;

4.4.2. участвует в выявлении и мониторинге объектов самовольного строительства, расположенных на подведомственной территории;

4.4.3. участвует в работе комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов;

4.4.4. осуществляет подготовку документов по вопросу адресации объекта адресации (а также об их изменении и аннулировании), участвует в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов и установке указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

4.4.5. участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план Сосновского муниципального округа Нижегородской области, Правила землепользования и застройки Сосновского муниципального округа Нижегородской области, документацию по планировке территории относительно подведомственной территории.

#### 4.5. В области жилищных отношений:

4.5.1. обеспечивает согласование документов по переустройству и (или) по перепланировке жилого помещения в жилищном фонде для дальнейшего предоставления документов на рассмотрение соответствующей комиссии муниципального округа;

4.5.2. осуществляет мониторинг выполнения принятых решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки, о переводе жилого помещения в нежилое, и нежилого помещения в жилое, производством работ с учетом проектной и иной технической документации, завершением работ;

4.5.3. содействует организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом на подведомственной территории;

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

4.5.5. в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организует проведение общих собраний собственников помещений многоквартирных домов и сходов граждан в индивидуальном жилом секторе;

4.5.6. участвует в приемке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов на подведомственной территории;

4.5.7. оказывает содействие в обеспечении нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями;

4.5.8. рассматривает поступившие жалобы населения и дает ответы на них;

4.5.9. обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;

4.5.10. при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;



4.5.11. участвует в организации содержания муниципального жилищного фонда, а также иных полномочиях органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

4.6. В области мероприятий по обеспечению населения услугами связи, общественного питания, торговли, бытового обслуживания:

4.6.1. изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на территории населенного пункта, содействует созданию условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения;

4.6.2. рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес административного территориального отдела, 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;

4.6.3. участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, создает условия для развития предпринимательства;

4.6.4. участвует в разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов;

4.6.5. участвует в создании условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

4.6.6. создает условия для организации доступа жителей подведомственной территории к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также о жизни населения подведомственной территории;

4.6.7. организует проведение ярмарок на подведомственной территории;

4.6.8. организует формирование и учет муниципальных информационных ресурсов в пределах своих полномочий.

4.7. В области социально-культурного обслуживания населения, образования и молодежной политики совместно с администрацией:

4.7.1. организует и проводит культурно-массовые и досуговые мероприятия;

4.7.2. участвует в организации пропаганды культурно-исторического наследия, сохранении национальных традиций и обрядов;

4.7.3. участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, библиотек;

4.7.4. участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и других социально-значимых мероприятиях;

4.7.5. оказывает содействие местным общественным молодежным и детским организациям и объединениям;

4.7.6. создает условия для массового отдыха жителей и участвует в организации обустройства мест массового отдыха населения;

4.7.7. совместно с администрацией организует и проводит мероприятий по работе с детьми и молодежью;

4.7.8. содействует в разработке и реализации кадровой и молодежной политики.

4.8. В области развития физкультуры и спорта совместно с администрацией:

4.8.1. обеспечивает условия для развития физической культуры школьного спорта и массового спорта на подведомственной территории;

4.8.2. организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для населения.

4.9. В области мобилизационной подготовки, мобилизации, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

4.9.1. участвует в разработке мобилизационных планов;

4.9.2. оказывает содействие структурным подразделениям администрации, ответственным за мобилизационную работу в мирное время и при объявлении мобилизации;

4.9.3. обеспечивает принятие мер по подготовке и содержанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

4.9.4. организует и проводит эвакуационные мероприятия в чрезвычайных ситуациях на подведомственной территории;

4.9.5. участвует в проведении мероприятий по гражданской обороне, а именно по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на подведомственной территории от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

4.9.6. обеспечивает содержание и распределение в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

4.9.7. обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.9.8. организует мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

4.9.9. участвует в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны,

создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

4.9.10. содействует исполнению требований законодательства Российской Федерации о воинской обязанности и военной службе.

4.10. В области обеспечения законности, правопорядка, в том числе соблюдения административного законодательства, охраны прав и свобод граждан:

4.10.1. участвует в организации обязательных и исправительных работ;

4.10.2. 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;

4.10.3. участвует в реализации положений законодательства Российской Федерации о воинской обязанности и военной службе, об альтернативной гражданской службе;

4.10.4. обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан и юридических лиц, поступившие в администрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.10.5. осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета депутатов, голосования по вопросам изменения границ округа, преобразования;

4.10.6. содержит в готовности источники противопожарного водоснабжения, проводит работы по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения и искусственных водоемов;

4.10.7. принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

4.10.8. готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития округа;

4.10.9. осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

4.10.10. принимает участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории, организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством по противодействию терроризму и экстремизму;

4.10.11. осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на

подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4.10.12. осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

#### 4.11. В области социальной политики:

4.11.1. организует граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ в порядке, установленном действующим законодательством;

4.11.2. участвует в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

4.11.3. оказывает поддержку организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерским) организациям, в том числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями, социально ориентированным некоммерческим организациям, государственным и муниципальным учреждениям, обеспечивающим оказание организационной, информационной, методической и иной поддержки добровольцам (волонтерам), организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческим (волонтерским) организациям.

#### 4.12. Иные функции:

4.12.1. организует проведение и участие в собраниях и сходах граждан, участвует в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления;

4.12.2. формирует дела для архивного хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

4.12.3. участвует в разработке и реализации областных и муниципальных программ, в том числе программ по местным инициативам;

4.12.4. участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию административного территориального отдела, замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов;

4.12.5. разрабатывает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций;

4.12.6. обеспечивает предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в сферах, относящихся к компетенции административного территориального отдела, в соответствии с разработанными административными регламентами;

4.12.7. организует сбор статистических показателей, необходимых для решения вопросов местного значения;

4.12.8. организует работу с органами территориального общественного самоуправления в установленном порядке;

4.12.9. обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области в соответствии с правовыми актами администрации;

4.12.10. осуществляет меры по противодействию коррупции;

4.12.11. организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своих полномочий;

4.12.12. участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Сосновского муниципального округа и участвует в их реализации;

4.12.13. участвует в деятельности различных комиссий, созданных администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций административно-территориального отдела;

4.12.14. предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении административно-территориального отдела;

4.12.15. ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;

4.12.16. выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом округа, муниципальными правовыми актами округа;

4.12.17. взаимодействует со старостами на подведомственной территории при решении вопросов местного значения;

4.12.18. осуществляет иные полномочия, определенные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа.

## **5. Организация деятельности административно-территориального отдела**

5.1. Единоличным исполнительным органом административно-территориального отдела является начальник административно-территориального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой местного самоуправления.

Глава местного самоуправления подписывает распоряжения об установлении размера должностного оклада и надбавок, о выплате премий, материальной помощи, а также иных выплат начальнику административно-территориального отдела.

В случае отсутствия начальника административно-территориального отдела или невозможности выполнения им своих обязанностей его полномочия осуществляет заместитель или иное должностное лицо, назначаемое главой местного самоуправления.

5.2. Начальник административно-территориального отдела руководит деятельностью административно-территориального отдела на принципах единоначалия, представляет его интересы в органах государственной власти, на предприятиях, в учреждениях и организациях, судах.

5.3. Начальник административно-территориального отдела в своей деятельности подотчетен главе местного самоуправления.

Начальнику административно-территориального отдела устанавливается ненормированный рабочий день. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска согласно правовому акту администрации.

5.4. Штатная численность, структура административно-территориального отдела утверждается главой местного самоуправления, штатное расписание административно-территориального отдела утверждается начальником административно-территориального отдела по согласованию с главой местного самоуправления. В структуру административно-территориального отдела могут входить начальник отдела, заместители, специалисты, инспекторы и иные должности.

5.5. Граждане, исполняющие обязанности по обеспечению деятельности административно-территориального отдела, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

5.6. Социальные гарантии работников административно-территориального отдела обеспечиваются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа.

5.7. Полномочия начальника административно-территориального отдела:

5.7.1. управляет на основе единоначалия административно-территориальным отделом;

5.7.2. действует на основании настоящего Положения без доверенности от имени административно-территориального отдела, представляет интересы административно-территориального отдела во всех учреждениях, организациях государственных и муниципальных органах;

5.7.3. обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, выполнение муниципальных правовых актов Сосновского муниципального округа;

5.7.4. обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, подписывает финансовые документы;

5.7.5. осуществляет управление имуществом, переданным административно-территориальному отделу, в пределах своих полномочий обеспечивает его сохранность;

5.7.6. организует закупку товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством о закупках;

5.7.7. заключает договоры с физическими и юридическими лицами с правом подписи иных необходимых документов, связанных с реализацией указанных договоров, в том числе заявок, актов выполненных работ, контролирует исполнение по заключенным договорам;

5.7.8. в пределах своей компетенции издает приказы;

5.7.9. принимает на работу и увольняет с работы работников административно-территориального отдела, обеспечивает в административно-территориальном отделе исполнение трудового законодательства применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.7.10. организует работу по подбору и расстановке кадров административно-территориального отдела, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

5.7.11. утверждает планы, контрольные задания и показатели работы отдела;

5.7.12. организует в соответствии с компетенцией работу по правовой и социальной защищенности работников административно-территориального отдела, вносит предложения по вопросам улучшения условий труда, материального и социально-бытового их обеспечения;

5.7.13. обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов; ведет прием граждан и юридических лиц; обеспечивает в порядке, установленном законодательными и правовыми актами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготавливает проекты ответов главы местного самоуправления в пределах своей компетенции, принимает решения по вопросам, изложенным в обращениях, в пределах компетенции административно-территориального отдела, организует подготовку и подписывает ответы заявителям, осуществляет контроль за выполнением принятых решений;

5.7.14. дает указания, обязательные для всех работников административно-территориального отдела;

5.7.15. обеспечивает в соответствии с установленными правилами формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив;

5.7.16. обеспечивает соблюдение работниками административно-территориального отдела Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами, правил охраны труда и техники безопасности;

5.7.17. принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов;

5.7.18. осуществляет иные полномочия, предоставленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа.

## **6. Порядок финансирования и управления имуществом административно-территориального отдела**

6.1. Административно-территориальному отделу может быть передано в оперативное управление муниципальное имущество. Имущество

административно-территориального отдела является муниципальной собственностью Сосновского муниципального округа.

6.2. Перечень, полномочия и условия использования передаваемого имущества определяются распорядительными документами и договорами.

6.3. Административно-территориальный отдел не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться переданным имуществом.

6.4. Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за административно-территориальным отделом, может быть изъято в соответствии с правовым актом Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6.5. Финансовые ресурсы административно-территориального отдела состоят из бюджетных средств, предусмотренных бюджетом Сосновского муниципального округа Нижегородской области на функционирование административно-территориального отдела, обеспечение жизнедеятельности и развитие подведомственной территории, согласно ведомственной структуре расходов и смете.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник административно-территориального отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на административно-территориальный отдел задач и осуществление своих полномочий.

7.2. Начальник административно-территориального отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

7.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

7.2.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

7.2.3. причинение материального ущерба администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.4. несоблюдение работниками административно-территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

7.2.5. ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей административно-территориального отдела.

7.3. В порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, начальник административно-территориального отдела несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

7.4. Порядок привлечения к ответственности начальника и работников административно-территориального отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами,



настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального округа.

7.5. Решение о применении мер поощрения и наложении дисциплинарного взыскания на начальника административно-территориального отдела принимается главой местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом.

## **8. Взаимодействие административно-территориального отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями**

8.1. По вопросам своей компетенции административно-территориальный отдел взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями, гражданами в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

## **9. Социальные гарантии**

9.1. Социальные гарантии для работников административно-территориального отдела устанавливаются действующим законодательством. Дополнительные социальные гарантии устанавливаются коллективным договором административно-территориального отдела.

## **10. Внесение изменений и дополнений в положение**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов округа.

10.2. Дополнительное регулирование деятельности административно-территориального отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности административно-территориального отдела может осуществляться правовыми актами администрации.

10.3. Ликвидация и реорганизация административно-территориального отдела осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

