



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛЮССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2025 № 165

р.п. Плюсса

Об утверждении положения о Территориальных отделах
Администрации Плюсского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Плюсского муниципального округа Псковской области, решением Собрании депутатов Плюсского муниципального округа от 18 ноября 2024 № 18 «О структуре Администрации Плюсского муниципального округа» Администрация Плюсского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о Территориальном отделе «Заплюсье» Администрации Плюсского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Территориальном отделе «Ляды» Администрации Плюсского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о Территориальном отделе «Плюсса» Администрации Плюсского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Плюсского муниципального округа в сети «Интернет» <https://pljussa.gosuslugi.ru>.

Врио Главы Плюсского округа



Ю.Ю. Богданова

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальном отделе «Заплюсье»
Администрации Плюсского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Заплюсье» является структурным подразделением Управления по работе с территориями Администрации Плюсского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Плюсского муниципального округа, созданным для решения вопросов местного значения и осуществления на подведомственных территориях Плюсского муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Плюсского муниципального округа.

1.2. Отдел создаётся для обеспечения управления и осуществления исполнительно - распорядительных, контрольных функций в пределах административных границ преобразованного муниципального образования городское поселение «Заплюсье» (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование Отдела - территориальный отдел «Заплюсье» Управления по работе с территориями Администрации Плюсского муниципального округа Псковской области (далее - Администрации округа).

1.4. Сокращённое наименование территориальный отдел «Заплюсье» Администрации округа.

1.5. Местонахождение Отдела: 181013, Псковская область, р.п. Заплюсье, ул. Комсомольская, дом 1.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Псковской области, Уставом Плюсского муниципального округа Псковской области, решениями Собрания депутатов Плюсского муниципального округа Псковской области, постановлениями и распоряжениями Администрации округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.7. Отдел возглавляет Начальник территориального отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Плюсского округа.

1.8. Отдел состоит из Начальника территориального отдела, главных специалистов территориального отдела.

1.9. Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

1.10. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации округа, утверждённым распоряжением Администрации округа.

1.11. Финансирование Отдела осуществляется за счёт средств бюджета Плюсского муниципального округа.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации округа на подведомственной

территории.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация функций, закреплённых за Отделом;

2.2.2. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

3. Функции Отдела

3.1. В пределах подведомственной территории Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции на подведомственной территории:

3.1.1. Участие в обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов территориального отдела;

3.1.2. Участие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения;

3.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, организует благоустройство и озеленение территории в соответствии с указанными Правилами, действующими на Плюсского муниципального округа;

3.1.4. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов в границах территориального отдела «Заплюсье» в соответствии с: постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

3.1.5. Ведет похозяйственный учет, выдачу населению справок и выписок из похозяйственных книг в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

3.1.6. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдаёт результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передаёт заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения Администрации округа;

3.1.7. Вносит предложения в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

3.1.8. Формирует архивный фонд отдела и передает документы в установленном порядке в архив Округа;

3.1.9. Участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения (готовит проекты муниципальных правовых актов) о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

3.1.10. Участвует в работе с бесхозяйственными объектами, самовольными постройками и в подготовке документов на постановку на учет бесхозяйственного имущества;

3.1.11. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информацией по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;

3.1.12. Участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией округа по вопросам, связанными с осуществлением функций Отдела;

3.1.13. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и участвует в организации их ликвидации в установленном порядке;

3.1.14. Выдает разрешения на проведение земляных работ, участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием земель, находящихся в муниципальной собственности;

3.1.15. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела, для предъявления по месту требования;

3.1.17. Участие в организации и проведении сходов граждан и собраний жителей;

3.1.18. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

3.1.19. Взаимодействует с председателями ТОС и старостами деревень при решении вопросов местного значения;

3.1.20. Совершает через уполномоченных должностных лиц нотариальные действия, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

3.1.21. Осуществляет оформление осужденных к обязательным работам и контролирует выполнение работ;

3.1.22. Участие в дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах и вне границ населенных пунктов Отдела и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.23. Участие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Отдела услугами организаций культуры;

3.1.24. Участие в обеспечении условий для развития на территории Отдела физической культуры, школьного спорта и массового спорта, в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Отдела;

3.1.25. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

3.1.26. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в Отделе;

3.1.27. Участие в организации и контроль за работой уличного освещения населённых пунктов Отдела;

3.1.28. Участие в работе с земельными участками на территории Отдела, контроль за их использованием, планирование территорий, подготовка ответов (актов, фото) на запросы Комитета по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации округа;

3.1.29. Работа над пополнением доходной части бюджета Округа (работа с должниками по уплате земельного налога и налога на имущество физических лиц, арендной платы за использование земельных участков);

3.1.30. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом Плюсского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

3.1.31. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.

3.1.32. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.1.33. Участие в осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.34. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

3.1.35. Участие в создании условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания

4. Права Отдела

Для исполнения своих функций Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов государственной власти, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления округа, структурных подразделений Администрации округа, организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесённых к функциям Отдела;

4.2. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к функциям Отдела;

4.3. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к функциям Отдела;

4.4. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к функциям Отдела, осуществлять подготовку ответов на сообщения из открытых источников, затрагивающих деятельность Отдела, в том числе размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации округа, для надлежащего исполнения функций Отдела;

4.6. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения функций Отдела;

4.7. Составлять протоколы об административных правонарушениях порядке, установленном законодательством.

5. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный Отдел возглавляет Начальник территориального отдела, который назначается и освобождается от должности Главой округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам Начальника территориального отдела: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

5.3. Знание правовых основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Закона Псковской области от 30 июля 2007 г. № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»; Устава Плюсского муниципального округа; знание основ делопроизводства и документооборота; знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

5.4. Начальник территориального отдела подчиняется Главе округа, в случае временного отсутствия Начальника территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет главный специалист территориального отдела.

5.5. Должностная инструкция Начальника территориального отдела утверждается Главой округа.

5.6. Начальник территориального отдела:

Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией;

Несёт персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

Подотчётен и подконтролен Главе округа за надлежащую организацию работы и деятельность Отдела;

Определяет порядок работы работников Отдела, разрабатывает должностные инструкции работников Отдела и представляет их на утверждение Главе округа;

Направляет Главе округа предложения по совершенствованию работы Отдела;

Даёт указания, обязательные для исполнения работниками Отдела, организует и проверяет их выполнение;

Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

Несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

Осуществляет иные функции в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением и должностным регламентом.

6. Ответственность Отдела

6.1. Начальник и работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за нарушение запретов и несоблюдение ограничений, предусмотренных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции.

7. Контроль за деятельностью Отдела

7.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляют Глава округа, уполномоченные органы в пределах компетенции.

Приложение 2 к постановлению
Администрации Плюского муниципального округа от 05.05.2025 № 165

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальном отделе «Ляды»

Администрации Плюского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Ляды» является структурным подразделением Управления по работе с территориями Администрации Плюского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Плюского муниципального округа, созданным для решения вопросов местного значения и осуществления на подведомственных территориях Плюского муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Плюского муниципального округа.

1.2. Отдел создаётся для обеспечения управления и осуществления исполнительно - распорядительных, контрольных функций в пределах административных границ преобразованного муниципального образования сельское поселение «Ляды» (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование Отдела - территориальный отдел «Ляды» Управления по работе с территориями Администрации Плюского муниципального округа Псковской области (далее - Администрации округа).

1.4. Сокращённое наименование территориальный отдел «Ляды» Администрации округа.

1.5. Местонахождение Отдела: 181008, Псковская область, с. Ляды, ул. Советская, дом 29.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Псковской области, Уставом Плюского муниципального округа Псковской области, решениями Собрания депутатов Плюского муниципального округа Псковской области, постановлениями и распоряжениями Администрации округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.7. Отдел возглавляет Начальник территориального отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Плюского округа.

1.8. Отдел состоит из Начальника территориального отдела, главного специалиста территориального отдела.

1.9. Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о

муниципальной службе.

1.10. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации округа, утвержденным распоряжением Администрации округа.

1.11. Финансирование Отдела осуществляется за счёт средств бюджета Плюсского муниципального округа.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации округа на подведомственной территории.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация функций, закрепленных за Отделом;

2.2.2. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

3. Функции Отдела

3.1. В пределах подведомственной территории Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции на подведомственной территории:

3.1.1. Участие в обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов территориального отдела;

3.1.2. Участие в организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

3.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, организует благоустройство и озеленение территории в соответствии с указанными Правилами, действующими на Плюсского муниципального округа;

3.1.4. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов в границах территориального отдела «Ляды» в соответствии с: постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

3.1.5. Ведет похозяйственный учет, выдачу населению справок и выписок из похозяйственных книг в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

3.1.6. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдаёт результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передаёт заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения Администрации округа;

3.1.7. Вносит предложения в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

3.1.8. Участвует в организации снабжения населения топливом и баллонным газом на подведомственной территории;

3.1.9. Формирует архивный фонд отдела и передает документы в установленном порядке в архив Округа;

3.1.10. Участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения (готовит проекты муниципальных правовых актов) о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

3.1.11. Участвует в работе с бесхозяйственными объектами, самовольными постройками и в подготовке документов на постановку на учет бесхозяйственного имущества;

3.1.12. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информацией по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих

права и обязанности граждан;

3.1.13. Участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией округа по вопросам, связанными с осуществлением функций Отдела;

3.1.14. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и участвует в организации их ликвидации в установленном порядке;

3.1.15. Выдает разрешения на проведение земляных работ, участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием земель, находящихся в муниципальной собственности;

3.1.16. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела, для предъявления по месту требования;

3.1.17. Участие в организации и проведении сходов граждан и собраний жителей;

3.1.18. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

3.1.19. Взаимодействует с председателями ТОС и старостами деревень при решении вопросов местного значения;

3.1.20. Совершает через уполномоченных должностных лиц нотариальные действия, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

3.1.21. Осуществляет оформление осужденных к обязательным работам и контролирует выполнение работ;

3.1.22. Участие в дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах и вне границ населенных пунктов Отдела и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.23. Участие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Отдела услугами организаций культуры;

3.1.24. Участие в обеспечении условий для развития на территории Отдела физической культуры, школьного спорта и массового спорта, в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Отдела;

3.1.25. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

3.1.26. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в Отделе;

3.1.27. Участие в организации и контроль за работой уличного освещения населённых пунктов Отдела;

3.1.28. Участие в работе с земельными участками на территории Отдела, контроль за их использованием, планирование территорий, подготовка ответов (актов, фото) на запросы Комитета по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации округа;

3.1.29. Работа над пополнением доходной части бюджета Округа (работа с должниками по уплате земельного налога и налога на имущество физических лиц, арендной платы за использование земельных участков);

3.1.30. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом Плюского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

3.1.31. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.

3.1.32. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.1.33. Участие в осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.34. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья. 3.1.35. Участие в создании условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания

4. Права Отдела

Для исполнения своих функций Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов государственной власти, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления округа, структурных подразделений Администрации округа, организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесённых к функциям Отдела;

4.2. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесённым к функциям Отдела;

4.3. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесённым к функциям Отдела;

4.4. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к функциям Отдела, осуществлять подготовку ответов на сообщения из открытых источников, затрагивающих деятельность Отдела, в том числе размещённых в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации округа, для надлежащего исполнения функций Отдела;

4.6. Готовить в установленном порядке предложения по объёмам финансирования для исполнения функций Отдела;

4.7. Составлять протоколы об административных правонарушениях порядке, установленном законодательством.

5. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный Отдел возглавляет Начальник территориального отдела, который назначается и освобождается от должности Главой округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам Начальника территориального отдела: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

5.3. Знание правовых основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Закона Псковской области от 30 июля 2007 г. № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»; Устава Плюсского муниципального округа; знание основ делопроизводства и документооборота; знание и навыки в области информационно - коммуникационных технологий.

5.4. Начальник территориального отдела подчиняется Главе округа, в случае временного отсутствия Начальника территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет главный специалист территориального отдела.

5.5. Должностная инструкция Начальника территориального отдела утверждается Главой

округа.

5.6. Начальник территориального отдела:

Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией;

Несёт персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

Подотчётен и подконтролен Главе округа за надлежащую организацию работы и деятельность Отдела;

Определяет порядок работы работников Отдела, разрабатывает должностные инструкции работников Отдела и представляет их на утверждение Главе округа;

Направляет Главе округа предложения по совершенствованию работы Отдела;

Даёт указания, обязательные для исполнения работниками Отдела, организует и проверяет их выполнение;

Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

Несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

Осуществляет иные функции в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением и должностным регламентом.

6. Ответственность Отдела

6.1. Начальник и работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за нарушение запретов и несоблюдение ограничений, предусмотренных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции.

7. Контроль за деятельностью Отдела

7.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляют Глава округа, уполномоченные органы в пределах компетенции.

Приложение 3 к постановлению
Администрации Плюского муниципального округа от 05.05.2025 № 165

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальном отделе «Плюсса»

Администрации Плюского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Плюсса» является структурным подразделением Управления по работе с территориями Администрации Плюского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Плюского муниципального округа, созданным для решения вопросов местного значения и осуществления на подведомственных территориях Плюского муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Плюского муниципального округа.

1.2. Отдел создаётся для обеспечения управления и осуществления исполнительно - распорядительных, контрольных функций в пределах административных границ преобразованного муниципального образования городское поселение «Плюсса» (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование Отдела - территориальный отдел «Плюсса» Управления по работе с территориями Администрации Плюского муниципального округа Псковской области (далее - Администрации округа).

1.4. Сокращённое наименование территориальный отдел «Плюсса» Администрации округа.

1.5. Местонахождение Отдела: 181000, Псковская область, р.п. Плюсса, ул. Ленина, дом 25.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Псковской области, Уставом Плюсского муниципального округа Псковской области, решениями Собрания депутатов Плюсского муниципального округа Псковской области, постановлениями и распоряжениями Администрации округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.7. Отдел возглавляет Начальник территориального отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Плюсского округа.

1.8. Отдел состоит из Начальника территориального отдела, главного специалиста территориального отдела, специалиста по воинскому учету.

1.9. Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности работников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

1.10. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации округа, утверждённым распоряжением Администрации округа.

1.11. Финансирование Отдела осуществляется за счёт средств бюджета Плюсского муниципального округа.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации округа на подведомственной территории.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация функций, закреплённых за Отделом;

2.2.2. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

3. Функции Отдела

3.1. В пределах подведомственной территории Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции на подведомственной территории:

3.1.1. Участие в обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов территориального отдела;

3.1.2. Участие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения;

3.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, организует благоустройство и озеленение территории в соответствии с указанными Правилами, действующими на Плюсского муниципального округа;

3.1.4. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов в границах территориального отдела «Плюсса» в соответствии с: постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

3.1.5. Ведет похозяйственный учет, выдачу населению справок и выписок из похозяйственных книг в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

3.1.6. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдаёт результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передаёт заявления и

документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения Администрации округа;

3.1.7. Вносит предложения в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

3.1.8. Формирует архивный фонд отдела и передает документы в установленном порядке в архив Округа;

3.1.9. Участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения (готовит проекты муниципальных правовых актов) о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

3.1.10. Участвует в работе с бесхозными объектами, самовольными постройками и в подготовке документов на постановку на учет бесхозного имущества;

3.1.11. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информацией по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;

3.1.12. Участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела;

3.1.13. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и участвует в организации их ликвидации в установленном порядке;

3.1.14. Выдает разрешения на проведение земляных работ, участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием земель, находящихся в муниципальной собственности;

3.1.15. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела, для предъявления по месту требования;

3.1.16. Участие в организации и проведении сходов граждан и собраний жителей;

3.1.17. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

3.1.18. Взаимодействует с председателями ТОС и старостами деревень при решении вопросов местного значения;

3.1.19. Совершает через уполномоченных должностных лиц нотариальные действия, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

3.1.20. Осуществляет оформление осужденных к обязательным работам и контролирует выполнение работ;

3.1.21. Участие в дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах и вне границ населенных пунктов Отдела и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.22. Участие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Отдела услугами организаций культуры;

3.1.23. Участие в обеспечении условий для развития на территории Отдела физической культуры, школьного спорта и массового спорта, в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Отдела;

3.1.24. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

3.1.25. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в Отделе;

3.1.26. Участие в организации и контроль за работой уличного освещения населённых пунктов Отдела;

3.1.27. Участие в работе с земельными участками на территории Отдела, контроль за их использованием, планирование территорий, подготовка ответов (актов, фото) на запросы Комитета по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации округа;

3.1.28. Работа над пополнением доходной части бюджета Округа (работа с должниками по уплате земельного налога и налога на имущество физических лиц, арендной платы за использование земельных участков);

3.1.29. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом Плюсского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

3.1.30. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.

3.1.31. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.1.32. Участие в осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.33. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

3.1.34. Участие в создании условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания

4. Права Отдела

Для исполнения своих функций Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов государственной власти, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления округа, структурных подразделений Администрации округа, организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесённых к функциям Отдела;

4.2. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесённым к функциям Отдела;

4.3. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесённым к функциям Отдела;

4.4. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к функциям Отдела, осуществлять подготовку ответов на сообщения из открытых источников, затрагивающих деятельность Отдела, в том числе размещённых в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации округа, для надлежащего исполнения функций Отдела;

4.6. Готовить в установленном порядке предложения по объёмам финансирования для исполнения функций Отдела;

4.7. Составлять протоколы об административных правонарушениях порядке, установленном законодательством.

5. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Территориальный Отдел возглавляет Начальник территориального отдела, который назначается и освобождается от должности Главой округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам Начальника территориального отдела: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; знание государственного языка

Российской Федерации (русского языка).

5.3. Знание правовых основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Закона Псковской области от 30 июля 2007 г. № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»; Устава Плюсского муниципального округа; знание основ делопроизводства и документооборота; знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

5.4. Начальник территориального отдела подчиняется Главе округа, в случае временного отсутствия Начальника территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет главный специалист территориального отдела.

5.5. Должностная инструкция Начальника территориального отдела утверждается Главой округа.

5.6. Начальник территориального отдела:
Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией;

Несёт персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

Подотчётен и подконтролен Главе округа за надлежащую организацию работы и деятельность Отдела;

Определяет порядок работы работников Отдела, разрабатывает должностные инструкции работников Отдела и представляет их на утверждение Главе округа;

Направляет Главе округа предложения по совершенствованию работы Отдела;

Даёт указания, обязательные для исполнения работниками Отдела, организует и проверяет их выполнение;

Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

Несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

Осуществляет иные функции в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением и должностным регламентом.

6. Ответственность Отдела

6.1. Начальник и работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за нарушение запретов и несоблюдение ограничений, предусмотренных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции.

7. Контроль за деятельностью Отдела

7.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляют Глава округа, уполномоченные органы в пределах компетенции.