

Утверждено
решением
Думы
Пуровского
района
от
22.10.2020
года № 68

с изменениями, внесенными
решениями Думы Пуровского района
от 11.05.2021 года
№ 233, 01.07.2021 года № 271,
21.10.2021 года № 307,
от 12.01.2022 № 351

ПОЛОЖЕНИЕ

об Администрации поселка городского типа Уренгой

г. Тарко-Сале
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Администрация поселка городского типа Уренгой (далее – Администрация поселка) является территориальным структурным подразделением Администрации Пуровского района и осуществляет на территории поселка городского типа Уренгой (далее – населенный пункт) часть функций Администрации Пуровского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением об Администрации поселка (далее – Положение).

1.2. Администрация поселка обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет бланки, штампы и круглую печать со своим наименованием и символикой муниципального округа Пуровский район, расчетные и иные счета в учреждениях банка, может заключать от своего имени договоры, совершать иные юридические действия в соответствии со своей компетенцией. Администрация поселка несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Администрация поселка осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Пуровского района, главного администратора (администратора) источников финансирования бюджета Пуровского района главного распорядителя средств бюджета Пуровского района и получателя средств бюджета Пуровского района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.4. Администрация поселка в пределах своей компетенции представляет интересы муниципального округа Пуровский район на территории населенного пункта в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами.

1.5. Имущество Администрации поселка является собственностью муниципального округа Пуровский район и закреплено за ней в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.6. Местонахождение и юридический адрес: 629860, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, поселок городского типа Уренгой, микрорайон 3-й, дом 21А.

2. Основные задачи и функции Администрации поселка

2.1. Основными задачами Администрации поселка являются:

1) участие в осуществлении муниципальных функций и оказании муниципальных услуг на территории населенного пункта по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Пуровского района;

2) обеспечение решения вопросов местного значения на территории населенного пункта.

2.2. Администрация поселка в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет функции в следующих сферах:

- в области экономики, финансов и учета;

- в области управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- в области использования земли, других природных ресурсов и охраны окружающей среды;

- в области градостроительной деятельности, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, организации дорожного движения, транспорта, строительства, инженерных коммуникаций;

- в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового обслуживания населения, обращения с твердыми коммунальными отходами;

- в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, туризма, добровольчества (волонтерства);

- в области обеспечения законности, правопорядка, обороны, противодействия терроризму, охраны прав и свобод граждан, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- в иных сферах, предусмотренных федеральными законами, законами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

2.2.1. Администрация поселка в области экономики, финансов и учета:

1) от имени муниципального округа Пуровский район выступает муниципальным заказчиком в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) участвует в установленном порядке в разработке и реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа Пуровский район;

3) участвует в подготовке предложений к проекту бюджета муниципального округа Пуровский район, документов стратегического планирования, инвестиционных проектов по вопросам, входящим в компетенцию Администрации поселка;

4) осуществляет сбор и анализ информации (статистических показателей) по вопросам жизнедеятельности, социально-экономического развития населенного пункта;

5) участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию конкуренции, инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории населенного пункта, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности на территории населенного пункта.

2.2.2. Администрация поселка в области управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования:

1) участвует в мероприятиях по выявлению на территории населенного пункта выморочного имущества;

2) обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг;

3) представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на территории населенного пункта, с обоснованием целесообразности приватизации;

4) от имени муниципального округа Пуровский район осуществляет владение, пользование и распоряжение объектами имущественной части муниципальной казны в рамках своих полномочий в соответствии с решениями Думы Пуровского района о разграничении полномочий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом (за исключением средств бюджета муниципального округа Пуровский район) в границах населенного пункта, в том числе:

- передает муниципальное имущество в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог и совершает иные действия по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом в пределах предоставленных полномочий;

- осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, а также за соблюдением условий договоров найма жилых помещений нанимателями и членами их семей;

- выявляет и оформляет право собственности муниципального округа Пуровский район на бесхозяйное движимое и недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством в границах населенного пункта;

- осуществляет прием в собственность муниципального округа Пуровский район:

- а) имущества, приобретаемого на основании совершения гражданско-правовых сделок;

- б) бесхозяйного имущества, находящегося в границах населенного пункта;

- осуществляет бухгалтерский учет имущества муниципальной казны муниципального округа Пуровский район в границах населенного пункта;

- ведет реестр муниципального имущества муниципального округа Пуровский район в части имущества муниципальной казны муниципального округа Пуровский район в границах населенного пункта;

- осуществляет контроль за эффективным использованием, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества в части имущества муниципальной казны муниципального округа Пуровский район в границах населенного пункта;

- является держателем объектов имущественной части муниципальной казны муниципального округа Пуровский район;

- осуществляет иные функции по управлению муниципальным имуществом, если такие функции предусмотрены федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район;

- выступает от имени муниципального округа Пуровский район учредителем и осуществляет юридические действия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией подведомственных муниципальных учреждений;

5) содействует в оформлении прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества в границах населенного пункта;

2.2.3. Администрация поселка в области использования земли, других природных ресурсов и охраны окружающей среды:

1) организует на территории населенного пункта общественные обсуждения, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

2) участвует в экологическом просвещении населения;

3) выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 – 5 категорий в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Пуровский район;

4) реализует мероприятия по охране окружающей среды на территории населенного пункта;

5) участвует в регулировании использования водных объектов, недр и иных природных ресурсов, расположенных на территории населенного пункта, в пределах полномочий;

6) осуществляет муниципальный земельный контроль в границах населенного пункта;

7) осуществляет резервирование земель в границах населенного пункта;

8) принимает решения об установлении публичного сервитута в границах населенного пункта;

9) создает искусственные земельные участки в границах населенного пункта.

2.2.4. Администрация поселка в области градостроительной деятельности, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, организации дорожного движения, транспорта, строительства, жилищной политики, инженерных коммуникаций:

1) выдает разрешение на производство земляных работ, осуществляемых на территории населенного пункта в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Пуровский район, а также осуществляет контроль за производством указанных работ;

2) вносит предложения при подготовке генерального плана муниципального округа, проекта планировки, проекта межевания территории населенного пункта;

3) осуществляет сбор информации об объектах незавершенного строительства, расположенных на территории населенного пункта;

4) согласовывает тип ограждения строительной площадки;

5) согласовывает проект организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

6) организует работу по присвоению наименований (переименованию) улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

7) осуществляет рассмотрение документов по вопросам присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенного пункта, изменения, аннулирования таких наименований, размещает информацию в государственном адресном реестре;

8) осуществляет заполнение карт единой картографической системы (ЕКС);

9) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта, расположенного на территории населенного пункта;

10) организует на территории населенного пункта общественные обсуждения, проведение опросов среди населения по вопросам градостроительной деятельности;

11) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организациям транспортного обслуживания населения в границах населенного пункта;

12) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах населенного пункта, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенного пункта, организацию дорожного движения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(пп.12 в ред. решения Думы Пуровского района от 12.01.2022 № 351)

13) выдает разрешение на движение по автомобильным дорогам, расположенным в границах населенного пункта, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

14) выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенного пункта, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенного пункта площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

15) осуществляет координацию деятельности муниципальных комиссий в границах населенного пункта по обследованию жилых помещений инвалидов и

общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда;

16) разрабатывает, утверждает и актуализирует схемы электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения и программы комплексного развития в населенном пункте;

17) проводит мероприятия по приспособлению жилых помещений, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов;

18) проводит мероприятия по приспособлению социальных объектов, закрепленных за Администрацией поселка на праве оперативного управления, с учетом потребностей инвалидов;

19) контролирует и координирует деятельность по выполнению организационно-технических мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, социального назначения, энергоснабжения и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период;

20) определяет необходимость и обеспечивает направление предложений о включении объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры в перечень объектов концессионного соглашения, представляет информацию, необходимую для определения условий концессионного соглашения и разработки конкурсной документации, в пределах возложенных полномочий, участвует в реализации концессионных соглашений;

21) участвует в разработке и реализации программ в сфере энергетики в пределах возложенных полномочий;

22) участвует в формировании данных для определения бюджетных средств на содержание, капитальный и текущий ремонт, реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики;

23) участвует в разработке и обеспечении реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

24) принимает решение о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, расположенных на территории населенного пункта, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

25) ведет реестр жилищного фонда независимо от формы собственности, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу на территории населенного пункта, составляет график движения жилищного фонда за соответствующий период на основании подтверждающих документов (распоряжений, постановлений, актов приема-передачи, техпаспортов и т.д.);

26) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для

проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

27) осуществляет мероприятия по сносу аварийных многоквартирных домов и строений, не предназначенных для проживания (балков);

28) осуществляют мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда населенного пункта;

29) осуществляет перевод расположенного на территории населенного пункта жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

30) принимает решение о предоставлении жилого помещения, расположенного на территории населенного пункта, по договору социального найма, заключает договоры социального найма жилых помещений и дополнительные соглашения к ним с гражданами, проживающими в населенном пункте, осуществляет учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

31) обеспечивает предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования с правом:

- приема документов, оформления учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, экспертизы документов на соответствие законодательству, направления запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования,

- заключения договоров, дополнительных соглашений;

32) обеспечивает предоставление жилых помещений маневренного фонда:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда,

- предоставление жилых помещений маневренного фонда;

33) обеспечивает бесплатную передачу в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация) в населенном пункте;

34) подготавливает предложения о распределении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

35) обеспечивает приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории населенного пункта, в прежнее состояние;

36) согласовывает проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта;

37) рассматривает от органов, учреждений и должностных лиц, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки на территории населенного пункта, и принимает решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

38) осуществляет снос самовольной постройки или ее приведение в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

39) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат молодым семьям осуществляет:

- прием документов и проверку полноты, достоверности сведений, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- до принятия решения о предоставлении социальной выплаты обеспечение обновления направленных документов граждан, проживающих в населенном пункте,

- вручение гражданам уведомлений о принятом решении,

- вручение гражданам свидетельств на предоставление социальной выплаты,

- контроль за реализацией полученных гражданами свидетельств, в случае нарушения установленного порядка реализации свидетельств сообщает об этом Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики в письменной форме,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

40) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в Ямало-Ненецком автономном округе, исключенным по достижении предельного возраста из списка молодых семей – участников федерального или окружного мероприятия, реализуемых на территории Ямало-Ненецкого автономного округа с 1 января 2014 года, осуществляет:

- прием документов и проверку полноты, достоверности сведений, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент

строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- до принятия решения о предоставлении социальной выплаты обеспечение обновления направленных документов граждан, проживающих в населенном пункте,

- вручение гражданам уведомлений о принятом решении,

- вручение гражданам свидетельств на предоставление социальной выплаты,

- контроль за реализацией полученных гражданами свидетельств, в случае нарушения установленного порядка реализации свидетельств сообщает об этом Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

41) осуществляет формирование информации о гражданах, проживающих в населенном пункте и получивших жилые помещения по договорам социального найма, с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

42) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат индивидуальным застройщикам для компенсации затрат, понесенных при строительстве индивидуального жилого дома, осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- вручение гражданам, проживающим в населенном пункте, свидетельств о праве на предоставление социальной выплаты индивидуальным застройщикам для компенсации затрат, понесенных при строительстве индивидуального жилого дома, и соглашения о предоставлении социальной выплаты индивидуальному застройщику для компенсации затрат, понесенных при строительстве индивидуального жилого дома,

- сбор информации о построенных с использованием социальной выплаты индивидуальных жилых домах в отношении граждан, проживающих в населенном пункте,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

43) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пууровского района,

- вручение гражданам, проживающим в населенном пункте, свидетельств о праве на получение социальной выплаты и трехсторонних соглашений о предоставлении социальной выплаты,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пууровского района;

44) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пууровского района,

- принятие решения о постановке на учет нуждающихся граждан, проживающих в населенном пункте,

- формирование списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма,

- уведомление граждан и вручение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения граждан, проживающих в населенном пункте,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пууровского района;

45) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пууровского района

- формирование списка граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

- уведомление граждан и вручение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения гражданам, проживающим в населенном пункте;

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

46) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям осуществляет:

- прием документов и проверку полноты, достоверности сведений, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- до принятия решения о предоставлении социальной выплаты обеспечение обновления направленных документов граждан, проживающих в населенном пункте,

- вручение гражданам уведомлений о принятом решении комиссией,

- вручение гражданам свидетельств на предоставление социальной выплаты,

- контроль за реализацией полученных гражданами свидетельств, в случае нарушения установленного порядка реализации свидетельств сообщает об этом Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики в письменной форме,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

47) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат гражданам, выезжающим из Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменскую область, осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- до принятия решения о предоставлении социальной выплаты обеспечение обновления направленных документов граждан, проживающих в населенном пункте,

- уведомление граждан, проживающих в населенном пункте,

- прием заявлений о предоставлении социальной выплаты в планируемом году в населенном пункте с последующим направлением документов в

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

48) в целях обеспечения жильем малоимущих граждан осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости;

- принятие решения о постановке на учет нуждающихся граждан, проживающих в населенном пункте,

- формирование списка нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма,

- уведомление граждан, проживающих в населенном пункте,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

49) в целях обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- проведение жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений, расположенных на территории населенного пункта,

- формирование реестра аварийного жилищного фонда населенного пункта,

- заключение соглашений об изъятии земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества в границах населенного пункта для муниципальных нужд муниципального округа Пуровский район, для чего:

- а) выявляет лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд;

- б) выступает заказчиком кадастровых работ в целях образования земельных участков, подлежащих изъятию, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;

- в) выступает заказчиком кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельных участков, подлежащих изъятию, в случае, если границы таких земельных участков подлежат уточнению;

- г) выступает заказчиком кадастровых работ в целях образования находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков для их предоставления взамен изымаемых земельных участков;

д) обращается от имени правообладателя изымаемой недвижимости без доверенности с заявлением о кадастровом учете земельных участков, подлежащих изъятию, земельных участков, предоставляемых взамен изымаемых земельных участков, или земельных участков, границы которых подлежат уточнению в связи с изъятием, если необходимо проведение государственного кадастрового учета таких земельных участков;

е) выступает заказчиком работ по оценке изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества или оценке прекращаемых прав и размера убытков, причиняемых таким изъятием, а также по оценке недвижимого имущества, предоставляемого взамен изымаемого недвижимого имущества;

ж) осуществляет переговоры с правообладателем изымаемой недвижимости относительно условий ее изъятия;

з) осуществляет совместно с уполномоченным органом исполнительной власти или органом местного самоуправления, принявшими решение об изъятии, подготовку соглашения об изъятии недвижимости в случае, если решение об изъятии принято на основании ходатайства об изъятии;

и) направляет проект соглашения об изъятии недвижимости сторонам такого соглашения для подписания,

- внесение данных в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ» по населенному пункту;

50) в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- формирование списка граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат по населенному пункту с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- выдачу свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях гражданам, проживающим в населенном пункте;

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

51) в рамках реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- выдачу свидетельств о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим в населенном пункте;

52) организует освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номеров домов;

53) в рамках реализации мероприятия по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости с последующим направлением документов в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района,

- выдачу свидетельств о праве на получение социальных выплат гражданам, проживающим в населенном пункте,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

54) в рамках реализации мероприятия по внеочередному предоставлению жилых помещений отдельным категориям граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, осуществляет:

- прием документов, оформление учетных дел граждан, проживающих в населенном пункте, проведение экспертизы документов на соответствие законодательству, направление запросов на получение выписок из Единого государственного реестра недвижимости,

- принятие решения о постановке на учет нуждающихся граждан, проживающих в населенном пункте,

- формирование списка нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма,

- уведомление граждан, проживающих в населенном пункте,

- направление документов по приобретенным жилым помещениям в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

(п. 2.2.4 в ред. решений Думы Пуровского района от 11.05.2021 № 233; от 01.07.2021 № 271)

2.2.5. Администрация поселка в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового обслуживания населения, обращения с твердыми коммунальными отходами:

1) реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территории населенного пункта и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства;

2) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

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

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

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

6) вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта 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 на территории населенного пункта, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа Пуровский район;

7) реализует мероприятия по содержанию и обустройству мест захоронения;

8) организует проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

9) обеспечивает соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений, на территории населенного пункта;

10) осуществляет информационное взаимодействие с организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и

предоставляющими коммунальные услуги, в порядке, установленном статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

11) организует работу по проведению торгов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории населенного пункта;

12) осуществляет мониторинг технического состояния жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта, независимо от форм собственности;

13) проводит по обращениям собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории населенного пункта, граждан, юридических лиц проверки выполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

14) предоставляет по запросам (обращениям) граждан следующую информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами),

- о порядке расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг,

- о том, что многоквартирный дом не признан (признан) аварийным и подлежащим сносу;

15) организует мероприятия по решению вопросов местного значения по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения и водоотведению, снабжению населения топливом на территории населенного пункта;

16) обеспечивает выполнение требований, установленных правилами оценки готовности населенного пункта к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

17) обеспечивает внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства по объектам жилищного фонда, расположенного на территории населенного пункта;

18) осуществляет мониторинг исполнения расположенными на территории населенного пункта поставщиками информации требований Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в пределах своей компетенции;

19) осуществляет муниципальный жилищный контроль в границах населенного пункта.

20) осуществляет отдельные государственные полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности в области обращения с животными.
(пп. 20 введен решением Думы Пуровского района от 21.10.2021 № 307)

2.2.6. Администрация поселка в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, туризма, добровольчества (волонтерства):

1) участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Пуровский район и расположенных на территории населенного пункта, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории населенного пункта;

2) организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории населенного пункта;

3) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью, проживающими на территории населенного пункта;

4) участвует в обеспечении условий для развития на территории населенного пункта физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий населенного пункта;

5) участвует в организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

6) создает условия, направленные на развитие и поддержку благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства);

7) участвует в деятельности, направленной на создание условий для развития туризма;

8) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей населенного пункта услугами организаций культуры и искусства;

9) оказывает содействие в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории населенного пункта;

10) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и в реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории населенного пункта;

11) участвует в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек, расположенных на территории населенного пункта;

12) реализует мероприятия по созданию условий для массового отдыха жителей населенного пункта и организации обустройства мест массового отдыха населения;

13) содействует сохранению и развитию местных традиций, обычаев малочисленных народов Севера на территории населенного пункта;

14) информирует орган опеки и попечительства о выявлении детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся на территории населенного пункта;

15) обеспечивает содействие в сохранении права пользования (права собственности) жилым помещением за ребенком, оставшимся без попечения родителей, как за временно отсутствующим нанимателем (собственником) жилого помещения (членом семьи нанимателя) на время его нахождения под опекой, в приемной семье или организации для детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (на полном государственном обеспечении), в организации всех видов профессионального образования, а также на весь период службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, на весь период нахождения в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

16) информирует орган опеки и попечительства о проживании в сохраненном за несовершеннолетним жилым помещением граждан, которые не являются нанимателями, собственниками. При письменном согласовании органа опеки и попечительства принимает меры к заключению с ними соответствующих договоров. При выявлении случаев ненадлежащего содержания жилого помещения, в том числе наличия задолженности по оплате коммунальных услуг свыше трех месяцев, извещает об этом орган опеки и попечительства, а также оказывает содействие при принятии мер к неплательщикам в соответствии с действующим законодательством;

17) оказывает содействие в работе, направленной:

- на профилактику отказа родителей взять своих детей из родильного дома (отделения) либо из учреждений здравоохранения или социальной защиты населения, образовательных учреждений,

- на подбор кандидатов в опекуны, усыновители, приемные родители с целью устройства ребенка в семью,

- на предотвращение отказа родственниками ребенка, оставшегося без попечения родителей, принять его в свои семьи,

- на профилактическую работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении,

- на профилактику социального сиротства и жестокого обращения с детьми;

18) проводит разъяснительную работу с населением по вопросам выявления фактов семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми;

19) оказывает содействие органу опеки и попечительства в поиске родственников ребенка, проживающих на территории населенного пункта, с целью преимущественного права принять его на воспитание в семью;

20) содействует в осуществлении контроля за исполнением опекуном (попечителем), приемным родителем обязанностей по доверительному управлению имуществом детей, оставшихся без попечения родителей;

21) по запросу органа опеки и попечительства проводит обследование жилищно-бытовых условий семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, подопечных и граждан, желающих принять детей

в семью, а также оказывает содействие в подготовке отчетов об условиях жизни подопечных;

22) по запросу органа опеки и попечительства проводит обследование жилищно-бытовых условий семей и предоставляет информацию, необходимую для подготовки исковых заявлений или заключений в суд, по вопросам, связанным с воспитанием детей (лишение родительских прав, ограничение родительских прав, восстановление в родительских правах, определение места жительства ребенка и др.)

23) участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и других социально значимых мероприятий.

2.2.7. Администрация поселка в области обеспечения законности, правопорядка, обороны, противодействия терроризму, охраны прав и свобод граждан, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, обеспечения первичных мер пожарной безопасности:

1) участвует в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на территории населенного пункта;

2) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, осуществляющими свою деятельность на территории населенного пункта;

3) координирует работы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории населенного пункта;

4) осуществляет полномочия по ведению первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, юношей допризывного возраста, граждан, пребывающих в запасе, проживающих на территории населенного пункта;

5) участвует в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории населенного пункта от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории населенного пункта;

7) участвует в осуществлении организационных мероприятий по подготовке и проведению муниципальных выборов, местного референдума, голосованию по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосованию по вопросам изменения границ муниципального округа Пуровский район, преобразования муниципального округа Пуровский район;

8) рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес Администрации поселка, и осуществляет консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, а также 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;

9) осуществляет муниципальную функцию по муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, в области торговой деятельности, за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории населенного пункта; (п.9 утратил силу - решение Думы Пуровского района от 12.01.2022 года № 351)

10) 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;

11) организует работу с органами территориального общественного самоуправления, расположенными на территории населенного пункта, в установленном порядке;

12) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах населенного пункта;

13) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах населенного пункта;

14) участвует в осуществлении мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральными законами «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

15) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

16) обеспечивает реализацию первичных мер пожарной безопасности в границах населенного пункта в порядке, установленном Федеральным законом «О пожарной безопасности».

2.2.8. Администрация поселка осуществляет функции в иных сферах, предусмотренных федеральными законами, законами автономного округа, муниципальными правовыми актами:

1) рассматривает обращения граждан, юридических лиц и дает ответы на них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) участвует в установленном порядке в разработке правовых актов органов местного самоуправления, предложений по основным направлениям развития населенного пункта и вносит их на рассмотрение Главе Пуровского района;

3) создает условия для обеспечения жителей населенного пункта услугами связи;

4) изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на территории населенного пункта, осуществляет создание условий по обеспечению населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения населенного пункта;

5) участвует в организации информационного обеспечения населения населенного пункта;

6) организует делопроизводство, обеспечивает создание и сохранность архивных материалов в соответствии с действующим законодательством;

7) участвует в осуществлении муниципальных функций, оказании муниципальных услуг в пределах своих полномочий;

8) участвует в координации и регулировании деятельности отраслевых предприятий и организаций в рамках своих полномочий;

9) осуществляет подготовку, обработку и предоставление статистической, годовой, квартальной и ежемесячной отчетности с последующим предоставлением в Администрацию Пуровского района;

10) совершает нотариальные действия, предусмотренные законодательством, в случае отсутствия в населенном пункте нотариуса.

Администрация поселка осуществляет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами муниципального округа Пуровский район.

3. Организация деятельности Администрации поселка

3.1. Администрацию поселка возглавляет Глава Администрации поселка (далее – руководитель), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой Пуровского района. Руководитель находится в непосредственном подчинении Главы Пуровского района.

3.2. Руководитель осуществляет непосредственное руководство и обеспечение осуществления полномочий Администрации поселка и несет персональную ответственность.

3.3. Руководитель:

- действует без доверенности от имени Администрации поселка, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

- издает приказы по вопросам деятельности Администрации поселка, отнесенным к его компетенции, подписывает служебные документы Администрации поселка;

- заключает от имени Администрации поселка договоры и соглашения в пределах своих полномочий;

- разрабатывает и представляет на утверждение Главы Пуровского района штатную численность и структуру Администрации поселка, разрабатывает и утверждает штатное расписание Администрации поселка по согласованию с Главой Пуровского района, осуществляет прием на работу и расстановку кадров Администрации поселка в пределах утвержденных в смете средств на содержание Администрации поселка;

- распределяет обязанности между работниками Администрации поселка и согласовывает проекты должностных инструкций работников Администрации поселка;

- даёт обязательные для исполнения работникам Администрации поселка указания и осуществляет проверку их исполнения;

- визирует проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции Администрации поселка;

- принимает участие в решении вопросов о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий на территории населенного пункта;

- назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы Администрации поселка, муниципальных служащих, работников, не замещающих должности муниципальной службы, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район и условиями трудового договора.

- учреждает награды Администрации поселка и осуществляет награждение ими муниципальных служащих, работников, замещающих в Администрации поселка должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, иных лиц, а также организаций различных форм собственности, которые внесли значительный вклад в решение задач, стоящих перед Администрацией поселка. *(абзац введен решением Думы Пуровского района от 12.01.2022 № 351)*

3.4. Руководитель должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.5. Руководитель подконтролен и подотчетен Главе Пуровского района. Руководитель представляет Главе Пуровского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации поселка, в том числе о решении вопросов, поставленных органами местного самоуправления муниципального округа Пуровский район.

3.6. Расходы на обеспечение деятельности Администрации поселка осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и бюджетной сметой в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация поселка может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы Администрации поселка подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации – в муниципальный архив.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Пуровского района.