

**В Е С Т Н И К**

правовых актов муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

**№ 11**

**17 февраля 2022 года**

Официальное издание

основано в декабре 2009 года

Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Красноармейская, 43а,

2022 год

Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 23.12.2009 г. № 325 «Об учреждении средства массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район»».

С О Д Е Р Ж А Н И Е

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | 1. «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 16.12.2021 года №127 «О бюджетe муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» | 5-6 | | 2. «Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в конкурсном отборе и реализации инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики» | 7-8 | | 3. Отчет о деятельности ГУ МО МВД России «Воткинский» по итогам 2021года | 9-15 | | 4. «Оказание медицинской помощи населению при короновирусной инфекции, меры профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни» | 16-17 | | 5. Об утверждении Положения «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». | 18-38 | | 6. Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 39-48 | | 7. О внесении дополнения в решение Совет депутатов муниципального образования  «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.11.2021 №88 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 49 | | 8. О внесении изменений в состав Административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 50 | | 9. О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства отдельных муниципальных образований сельских поселений Воткинского района» | 51-52 | | 10. О внесении изменений в Правила благоустройства отдельных муниципальных образований сельских поселений Воткинского района. | 53-55 | | 11. О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 56 | | 12. Об утверждении ключевых показателей видов муниципального контроля и их целевые значения, индикативных показателей видов муниципального контроля,перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления видов муниципального контроля. | 57-65 | | 13. О внесении изменения в Положение «О Территориальном Управлении «Нововолковское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 66-73 | | 14. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Июльский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 74-82 | | 15. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Болгуринский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 83-90 | | 16. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Большекиварский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 91-98 | | 17. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Верхнеталицкий» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 99-106 | | 18. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Светлянский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 107-114 | | 19. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Перевозинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 115-122 | | 20. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Первомайский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 123-130 | | 21. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Камский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 131-138 | | 22. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Кварсинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 139-146 | | 23. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отдела «Кукуевский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 147-154 | | 24. О внесении изменения в Положение «О Территориальном отделе «Гавриловский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 155-161 | | 25. О внесении изменения в положение о Районном управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.11.2021 №78 | 162 | | 26. О признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» | 163-164 | | 27. «Об утверждении Правил этики депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 165-172 | | 28. «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район Удмуртской Республики» | 173-178 | | 29. «Об утверждении списка членов Молодежного парламента муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 179-180 | | 30. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Болгуринское». | 181 | | 31. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Большекиварское» | 182 | | 32. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования. «Верхнеталицкое» | 183 | | 33. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Гавриловское». | 184 | | 34. Об утверждении ликвидационного баланса ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Июльское» | 185 | | 35. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Камское» | 186 | | 36. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Кварсинское» | 187 | | 37. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Кукуевское» | 188 | | 38. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Нововолковское» | 189 | | 39. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Первомайское» | 190 | | 40. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Перевозинское» | 191 | | 41. Об утверждении ликвидационного баланса Совета депутатов муниципального образования «Светлянское» | 192 | | 42. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.11.2021 года № 74 « Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» | 193 | |  |

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17 » февраля 2022 года № 181

г. Воткинск

**О внесении изменений в решение Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.12.2021 года № 127** «**О бюджетe муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом Удмуртской Республики от 8 июня 2021 года № 62-РЗ «Об отдельных вопросах, связанных с образованием на территории Удмуртской Республики муниципальных округов», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.12.2021 года №127 «О бюджетe муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. в статье 1 «Основные характеристики бюджета муниципального образования «Воткинский район» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

а) в пункте 1

в подпункте 1 цифры «1 023 893,5», «590 047,5», «590 047,5» заменить цифрами «1 081 582,8», «647 736,8», «647 736,8»;

в подпункте 2 цифры «1 041 193,5» заменить цифрами «1 110 532,8».

в подпункте 4 цифры «17 300,0» заменить цифрами «28950,0».

б) в пункте 2

в подпункте 2 цифры «939 845,3» заменить цифрами «940 993,3».

в подпункте 4 цифры «8867,8» заменить цифрами «10015,8».

1.2. в приложение №1 внести изменения согласно приложения №1 к настоящему решению;

1.3. в приложение №2 внести изменения согласно приложения №2 к настоящему решению;

1.4. приложение №3 изложить согласно приложения №3 к настоящему решению;

1.5. в приложение №4 внести изменения согласно приложения №4 к настоящему решению;

1.6. в приложение №5 внести изменения согласно приложения №5 к настоящему решению;

1.7. приложение №8 изложить согласно приложения №6 к настоящему решению;

1.8. приложение №9 изложить согласно приложения №7 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте Воткинского района в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 181

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» февраля 2022 года № 182

г. Воткинск

**«Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в конкурсном отборе и реализации инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов**

**из бюджета Удмуртской Республики»**

В соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской республики от 21 декабря 2021 года № 689 «О конкурсном отборе и реализации в Удмуртской Республике инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики», в целях содействия решению вопросов местного значения, вовлечения населения в процессы местного самоуправления,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Принять участие в конкурсном отборе и реализации в Удмуртской Республике инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики» и направить на конкурс следующие проекты:
2. Реконструкция детской игровой площадки по адресу: п. Новый, ул. Строителей, д 27 муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
3. Обустройство остановочного комплекса с. Кельчино муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
4. Обустройство остановочного комплекса в д. Беркуты муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
5. Замена окон в МБОУ Рассветовская ООШ муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» «Подарок к юбилею школы»;
6. «Благоустройство территории памятника павшим в годы Великой Отечественной войны» с. Перевозное муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
7. Обустройство детской игровой площадки «Дворик детства»  в д.Кукуи  муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
8. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ул. Центральная д. Фомино муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
9. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ул. Подгорная д. Фотены муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
10. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения переулок Школьный и ул. Пионерская д. Кварса муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
11. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ул. Молодежная д. Кварса муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
12. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ул. Островского д. Двигатель муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
13. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ул. Калинина д. Двигатель муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
14. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ул. Молодежная д. Двигатель муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
15. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» д. Черновский л/у ул. Октябрьская;
16. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» д. Верхняя Талица ул. Новая;
17. "Оборудование спортивной площадки в МБДОУ "Первомайский детский сад" по адресу с. Первомайский, ул. Комсомольская, д.12»;
18. "Обустройство спортивной площадки "Площадка здоровья" д. Верхне-Позимь муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики";
19. Обустройство мягким покрытием спортивной площадки «СпортМикс» в с. Камское Воткинский район».
20. По п. Новому принять участие в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики, на условиях для городских округов Удмуртской Республики .
21. Решение от 28 декабря 2021 года № 163 «Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в проектах развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах» считать утратившим силу.
22. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 182

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 183

г. Воткинск

**Отчет о результатах оперативно-служебной деятельности**

**МО МВД России «Воткинский» и состоянии преступности**

**на территории Воткинского района за 2021 год**

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ«О полиции», заслушав информацию заместителя начальника МО МВД России «Воткинский» Зиновьева Д.И. «Отчет о результатах оперативно-служебной деятельности МО МВД России «Воткинский» и состоянии преступности на территории Воткинского района за 2021 год», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1. Отчет о результатах оперативно-служебной деятельности МО МВД России «Воткинский» и состоянии преступности на территории Воткинского района за 2021 год принять к сведению (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 183

Приложение к

решению Совета депутатов

муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

от «17» февраля 2022 г. № 183

**Отчет начальника**

**межмуниципального отдела МВД России «Воткинский»**

**для заслушивания на очередной сессии Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о результатах оперативно-служебной деятельности** **МО МВД России «Воткинский» и состоянии преступности**

**на территории Воткинского района за 2021 год**

Уважаемый председатель, депутаты!

Сегодня на очередном заседании Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» доведу информацию, о результатах работы межмуниципального отдела МВД России «Воткинский» и состоянии преступности на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» по итогам 2021 года.

В течении 2021 года личным составом Межмуниципального отдела МВД России «Воткинский» во взаимодействии с другими правоохранительными органами, осуществлялся комплекс мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, в том числе при проведении выборов депутатов Государственной Думы Российской Федерации, мероприятий по контролю за соблюдением гражданами противоэпидемиологических мероприятий, направленных на недопущение распространения новой короновирусной инфекции «Covid-19».

На территории Воткинского района реализован комплекс мероприятий по обеспечению общественной безопасности и правопорядка при проведении 59 культурно-массовых мероприятий, в том числе спортивных, религиозных. Данные мероприятия посетило около 7800 человек. Для обеспечения охраны общественного порядка и безопасности задействовалось 60 сотрудников полиции, а также привлечены члены народных дружин Воткинского района. В период проведения культурно-массовых мероприятий нарушений общественного порядка на территории района не допущено.

В сентябре 2021 года обеспечена охрана общественного порядка и безопасности при проведении выборов депутатов в Государственную Думу Российской Федерации VIII созыва. На период проведения выборов задействовано свыше 180 сотрудников межмуниципального отдела МВД России «Воткинский», ими обеспечена охрана общественного порядка и общественной безопасности на всех избирательных участках как города Воткинска, так и Воткинского района. При проведении голосования существенных нарушений общественного порядка и нарушений выборного законодательства Российской Федерации не допущено.

По итогам 2021 года по всей территории обслуживания межмуниципального отдела МВД России «Воткинский» количество зарегистрированных преступлений возросло с 1996 до 2097, рост составил на 5,1%. (В среднем по Удмуртской Республике, количество зарегистрированных преступлений снизилось на 5,1%). По территории Воткинского района число зарегистрированных преступлений возросло с 220 до 225, рост составил 2,3%.

Возросла регистрация таких преступлений как мошенничество, рост на 600%, преступлений связанных с незаконным оборотом наркотических средств на 100%, преступлений по факту не выплаты родителями алиментов на содержание своих несовершеннолетних детей на 70,6%.

Уровень преступности на всей территории обслуживания МО МВД России «Воткинский» в расчете на 10 тыс. населения по сравнению с 2020 годом увеличился со 143,3 до 150,6 преступлений. Уровень преступности из расчета на 10 тыс. населения по территории г.Воткинска возрос со 156,6 до 167,5 преступлений, по Воткинскому району с 89,8 до 92 преступлений. По территории Шарканского района уровень преступности из расчета на 10 тыс. населения снизился с 144,7 до 130 преступлений.

Возросло количество зарегистрированных преступлений категории тяжких особо тяжких с 49 до 60 (+22,4%). Рост данной категории преступлений произошел за счет увеличения числа выявленных преступлений в сфере незаконного оборота наркотических средств, преступлений экономической направленности.

Наибольшее количество преступлений зарегистрировано на территории территориального управления «Нововолковское» 37 преступлений, территориального отдела «Июльское» 30 преступлений.

На территории территориального управления «Нововолковское» количество зарегистрированных преступлений снизилось с 46 до 37. Зарегистрировано по 1-му факту убийства, умышленного причинения тяжкого вреда здоровью, причинению тяжкого вреда здоровью по неосторожности, преступлению связанного с незаконным оборотом наркотиков, вымогательство. Выявлено 3 преступления профилактической направленности, 2 факта незаконной охоты, совершено 2 преступления в отношении представителей власти находящихся при исполнении своих должностных обязанностей, возбуждено 2 уголовных дела по факту дорожно-транспортного происшествия, одно из них со смертельным исходом. Пресечено 6 преступлений по факту повторного управления транспортным средством лицом в состоянии опьянения, лишённым ранее права управления.

На территории территориального отдела «Июльское» количество зарегистрированных преступлений снизилось с 33 до 30. Зарегистрировано 5 преступления по факту незаконной вырубки лесных насаждений, 4 преступления сексуальной направленности, 3 факта не выплаты алиментов родителям на содержание своих несовершеннолетних детей. Выявлено 5 преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков, зарегистрировано 8 краж, по 1-му факту умышленного причинения тяжкого вреда здоровью и угрозы убийством.

Возросло число преступлений на территории территориального отдела «Болгуринское» с 10 до 21. Зарегистрировано по 1-му факту причинения тяжкого вреда здоровью, нанесения побоев, преступления сексуальной направленности в отношении несовершеннолетнего, факта повторного управления автотранспортом лицом в состоянии алкогольного опьянения, самоуправства, преступления в сфере незаконного оборота наркотических средств. Возбуждено 1 уголовное дело по факту дорожно-транспортного происшествия со смертельным исходом, которое было совершенное на участке местности автодороги Ижевск-Воткинск пролегающей по территории данного участка. Зарегистрировано 3 преступления по факту невыплаты алиментов родителями на содержание своих несовершеннолетних детей, 8 краж, 5 преступлений по факту присвоения и растраты вверенного имущества должностным лицом.

Также отмечается рост регистрации преступлений по территории территориального отдела «Гавриловское», рост с 10 до 21 преступления. Возросло число краж до 11 фактов, из них 5 фактов краж металлических частей с Камской железной дороги принадлежащей предприятию АО «Воткинский» завод», зарегистрировано по 3-и преступления по факту нанесения побоев и неуплаты алиментов родителями на содержание своих несовершеннолетних детей.

По территории Воткинского района снизилось число тяжких особо тяжких преступлений против жизни и здоровья граждан, убийств с 3 до 2, фактов причинения тяжкого вреда здоровью с 6 до 4, в т.ч. со смертельным исходом с 2 до 1, зарегистрирован 1 факт изнасилования.

Снизилось количество краж со 107 до 80 преступлений (-25,2%), как совершенных свободным доступом, так и с проникновением, из квартир с 16 до 2, садовых домов с 8 до 6, из складов (магазинов) с 7 до 1.

Возросла регистрация мошенничеств с 2 до 14 преступлений, краж денежных средств с банковских карт с 3 до 4.

Зарегистрировано по два факта грабежей, неправомерному завладению автотранспортным средством, по одному факту разбойного нападения и вымогательства.

Возросло количество выявленных преступления в сфере незаконного оборота наркотиков с 7 до 14, преступлений экономической направленности с 7 до 12.

Увеличилось число зарегистрированных преступлений по факту не выплаты родителями алиментов на содержание своих несовершеннолетних детей, с 17 до 29 преступлений. Поставлено на учет 18 преступлений бытовой и профилактической направленности, 12 экологических преступлений (незаконная охота и вырубка лесных насаждений).

Всего по территории Воткинского района расследовано и направлено в суд 157 преступлений (-1,2%), при этом количество нераскрытых преступлений снизилось с 79 до 61. Общая раскрываемость преступлений по территории Воткинского района возросла с 66,8% до 72%.

На профилактическом учете в подразделении по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела МВД России «Воткинский» состоит 188 несовершеннолетних, из них 35 несовершеннолетний житель Воткинского района. В отчетном периоде из числа расследованных преступлений на учет поставлено 13 преступлений, совершённых несовершеннолетними на территории Воткинского района, в прошлом году 17 (-23,5%)*.*

Совместно с органами системы профилактики Воткинского района проведено 17 рейдовых мероприятий по выявлению правонарушений и профилактике безнадзорности среди несовершеннолетних, а также нарушений совершаемых родителями (законными представителями). В ходе проведенных проверок по выявленным правонарушениям составлено 9 административных протоколов по факту потребления несовершеннолетними алкогольной продукции и нахождении их в общественных местах в состоянии опьянения, 1 административный протокол по факту потребления несовершеннолетним наркотических веществ, 68 административных протоколов по факту ненадлежащего воспитания детей родителями (законными представителями). Проводится работа с педагогами образовательных учреждений по выявлению и постановке на учет антиобщественных групп, в начале 2021 года на учет была поставлена 1 группа антиобщественной направленности, по достижению несовершеннолетним 18-летнего возраста группа антиобщественной направленности была снята с учета.

Выявлено 5 преступлений против половой свободы и неприкосновенности несовершеннолетних, в прошлом году 1. Возбуждено 2 уголовных дела в отношении родителей (законных представителей) по факту ненадлежащего воспитания детей.

Снизилось количество преступлений совершенных в состоянии алкогольного опьянения с 68 до 57, лицами «ранее совершавшими преступления» с 98 до 90.

Возросло число преступлений совершенных в «общественных местах» с 34 до 37, из них на улице с 28 до 31. Рост преступлений в «общественных местах» и на «улице» обусловлен инициативно выявленными преступлениями в сфере незаконного оборота наркотических средств, а также преступлений сексуальной направленности в отношении несовершеннолетних (из 5 преступлений 3 совершено на улице и в общественном месте).

На территории Воткинского района на учет поставлено 35 дорожно-транспортных происшествий (в 2020 году 56 ДТП), число получивших травмы в данных дорожно-транспортных происшествиях снизилось с 80 до 41 человека. При этом возросла тяжесть последствий дорожно-транспортных происшествий с 11 до 20%, так как при снижение числа дорожно-транспортных происшествий количество погибших людей не снизилось и составило 10 человек. По фактам дорожно-транспортных происшествий возбуждено 6 уголовных дел, из них 3 по факту смертельного исхода людей. Выявлено 14 преступлений, по факту повторного управления транспортом, лицом ранее подвергнутому административному наказанию за аналогичное деяние.

Спасибо за внимание доклад окончен!

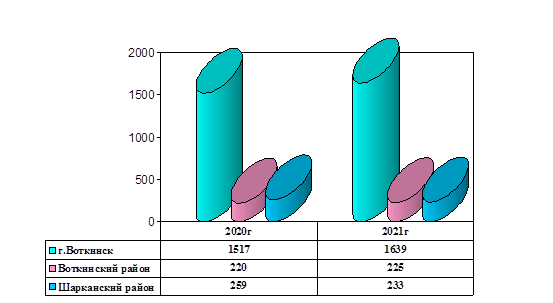
Приложение

**График, диаграммы к отчету**

**Динамика регистрации преступлений**

**на территории обслуживания МО МВД России «Воткинский»**

(2020-2021 г.г.)



**Уровень преступности**

**в расчете на 10 тыс. населения**

**( 2019-2021 г.г.)**

**Динамика регистрации преступлений**

**на территории территориальных отделов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинского района УР»,**

**(2020-2021г.г.)**

**Раскрываемость преступлений**

**на территории Воткинского района**

**(2019 – 2021 г.г., %)**

**Сведения о преступлениях, совершенных**

**несовершеннолетними, лицами ранее совершавшими преступления,**

**лицами в состоянии опьянения на территории Воткинского района**

(2020-2021 г.г.)

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 184

г. Воткинск

**«Оказание медицинской помощи населению при**

**короновирусной инфекции и меры профилактики»**

Заслушав информацию заместителя главного врача по медицинском обслуживанию сельского населения района «Бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики» «Воткинская районная больница» «Оказание медицинской помощи населению при помощи короновирусной инфекции и меры профилактики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1. Информацию об оказание медицинской помощи населению при короновирусной инфекции и меры профилактики» принять к сведению (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 184

Приложение к

решению Совета депутатов

муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

от «17» февраля 2022 г. № 184

**Информация по**

**Оказанию медицинской помощи населению при**

**короновирусной инфекции и меры профилактики**

С 2014 года для оказания первичной и специализированной медико-санитарной помощи жители Воткинского района прикреплены к БУЗ УР «Воткинская РБ МЗ УР». Первичная МСП оказывается медицинскими работниками основной поликлиники Воткинской РБ в г. Воткинске и структурными подразделениями, расположенными на территории Воткинского района: 17 ФАПов, 4 УБ и 3 ВА.

Одним из основных направлений работы в отрасли здравоохранения на сегодняшний день является профилактика, раннее выявление и оказание медицинской помощи пациентам с новой коронавирусной инфекцией. В связи с пандемией все медицинские работники в обязательном порядке прошли обучение по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции на портале непрерывного медицинского образования, регулярно доводятся до сотрудников изменения в санитарных правилах и нормах по новой коронавирусной инфекции, методических рекомендациях по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, изменения в вакцинации населения против ковида.

С целью ежедневного мониторинга ситуации по заболеваемости сотрудниками Воткинской РБ все пациенты с НКИ вносятся в Федеральный регистр лиц, больных COVID – 19. На сегодняшний день в данном регистре 10258 пациентов по Воткинской РБ, у которых диагноз был подтвержден тестом ПЦР на НКИ. Более 30% почти 3500 это жители Воткинского района, в том числе 430 детей до 18 лет. Умерло 51 человек, все умерли в стационаре. Детей среди них нет.

С 01 ноября 2020 года пациенты, находящиеся на амбулаторном лечении с подтвержденной НКИ, бесплатно обеспечиваются лекарственными препаратами. Всего за этот период Воткинской РБ выдано 15 066 упаковок лекарственных препаратов на сумму 15 392 253, 88 рублей, обеспечено 5780 пациентов. Лечение назначается лечащим врачом в зависимости от клинических проявлений, наличия сопутствующих заболеваний, тяжести состояния пациента. Если клинических проявлений нет, лекарственные препараты не выдаются. Учитывая высокий рост заболеваемости ОРВИ и НКИ в конце января в феврале 2022 года, все медицинские организации согласно распоряжения Министерства здравоохранения были переведены на 7-и дневную рабочую неделю. С 29 января 2022 года поликлиника Воткинской РБ также осуществляет прием пациентов по субботам и воскресеньям с 8-00 до 14-00. Участковые больницы и врачебные амбулатории принимают пациентов по субботам. ФАПы остались на 5-и дневной рабочей неделе.

Максимальное количество заболевших НКИ, получающих амбулаторное лечение в Воткинской РБ, наблюдалось в последнюю неделю января – первую неделю февраля. Одномоментно находились под наблюдением около 2000 пациентов. За сутки выявлялось около 500 новых случаев заражения НКИ. В настоящее время число пациентов, находящихся под наблюдением снизилось до 500 человек. За сутки выявлено около 100 новых случаев заболевания НКИ. Несмотря на снижение заболеваемости, количество госпитализированных незначительно, но увеличивается.

Основным способом профилактики заболевания НКИ остается вакцинация. Чтобы остановить массовую заболеваемость иммунная прослойка должна составлять не менее 80% от населения, это привитые и переболевшие. В настоящее время вакцинация и ревакцинация населения продолжается во всех структурных подразделениях Воткинской РБ. В наличии гамковидвак, эпивак, ковивак. Всего за время вакцинации в районе привито 9982 человека, что составляет 62% от населения старше 18 лет, проживающего на территории Воткинского района. Лиц старше 60 лет привито 8606 человек или 72% от соответствующей возрастной группы. Ревакцинацию прошли 2371 житель района, в том числе старше 60 лет 1283 человека.

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года №185

г. Воткинск

Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральными законами от 15 декабря 2001 года [N 166-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A6B066F9303AED0165EFCFCFBA659F34E1F58649576A180B493DDCEC67D075BB36B65AFFBDF646B95303E3F42IFM) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A6B066F9303AED0195CFEFAFAA659F34E1F58649576A180B493DECBC774530FFC6A39EAAFCC656B95323F232FAAA54CIEM) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 28 декабря 2013 года [N 400-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A6B066F9303AED0195CFFFDFFA659F34E1F58649576A180B493DECBC7745709FC6A39EAAFCC656B95323F232FAAA54CIEM) "О страховых пенсиях", от 28 декабря 2013 года [N 424-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A6B066F9303AED0165FF9FAFAA659F34E1F58649576A192B4CBD2CAC668530BE93C68AC4FI8M) "О накопительной пенсии", Законами Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года [N 10-РЗ](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A750B79FF5DA6D01A01F6F9FCA50AA91F190F3BC570F4C0F4958B88837B520AF73669ADF195352EDE3F3F3C33AAA6D29403944AI4M) "О муниципальной службе в Удмуртской Республике", от 15 декабря 2009 года [N 60-РЗ](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A750B79FF5DA6D01A01F6F9FCAC07A61C190F3BC570F4C0F4958B9A83235E0BF62068AFE4C3646848I9M) "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Удмуртской Республики", [Уставом](consultantplus://offline/ref=D3DC9DD927644EBFBC3A750B79FF5DA6D01A01F6F9FDAD06AA1E190F3BC570F4C0F4958B88837B520AF63A68ADF195352EDE3F3F3C33AAA6D29403944AI4M) муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики", Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение "О пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики".

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 31.03.2011г. № 427 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Воткинский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 19.08.2014г. № 186 «О внесении изменений в Положение «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Воткинский район»», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 28.04.2015г. № 238 «О внесении изменений в Положение «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Воткинский район»», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 16.02.2017г. № 39 «О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Воткинский район», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 31.03.2011г. № 427».

**-** решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 25.04.2018г. № 133 «О внесении изменений в отдельные решения Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 25.03.2021г. № 354 «О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Воткинский район», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 31.03.2011г. № 427».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 185

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 185

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального**

**образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет, назначаемой в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих за выслугу лет осуществляется в виде выплаты пенсии за выслугу лет. Пенсия за выслугу лет - ежемесячная государственная денежная выплата, порядок и условия получения которой определяются решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Положением, предоставляемая гражданам в целях компенсации им заработка (дохода) при достижении установленной законом выслуги при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности).

**2. Условия назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим**

2.1. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначении пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 9 к настоящему Положению,и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с учетом положений, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 статьи 2 настоящего Положения).

2.2. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D24F8B08C4EF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A6296C91C84A0B35FE154BEB2CAB1E031BC7c4lFI), [2](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D24F8B08C4EF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A6296391C84A0B35FE154BEB2CAB1E031BC7c4lFI) (за исключением случаев истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должности "главы Администрации городского округа", "главы Администрации муниципального района", "главы Администрации муниципального округа", "главы Администрации городского поселения", а также должность, установленную для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, указанную в [части 13 статьи 2](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A39A8A293D276361DD11850ACCE32950820C5BC911DC648C53C3F66D2F979D1B4F61F71743A17DEC550C1AC6510A8DA27D8602c7l5I) Закона Удмуртской Республики № 10-РЗ), [3](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D24F8B08C4EF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A6296291C84A0B35FE154BEB2CAB1E031BC7c4lFI) и [7 части 1 статьи 77](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D24F8B08C4EF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A6266891C84A0B35FE154BEB2CAB1E031BC7c4lFI), [пунктом 3 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D24F8B08C4EF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A6276391C84A0B35FE154BEB2CAB1E031BC7c4lFI) Трудового кодекса Российской Федерации и [пунктом 1 части 1 статьи 19](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D24F8B0DC4EF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A32E6B9B9B184434A2501DF82DAB1E0118DB4D0A8CcBlCI) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", имеют право на пенсию за выслугу лет, если на день освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с [частью 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D54B8D0DCDEF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A32E6B9A98134434A2501DF82DAB1E0118DB4D0A8CcBlCI) и [статьями 9](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D54B8D0DCDEF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A32E6B9A991A4434A2501DF82DAB1E0118DB4D0A8CcBlCI), [30](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D54B8D0DCDEF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A32E6B9E9C184434A2501DF82DAB1E0118DB4D0A8CcBlCI) - [33](consultantplus://offline/ref=D56EC517E8FB0AEB20A384873F51796B61D54B8D0DCDEF7C05D20A0C9641DA31CC13C5A32E6B9E981F4434A2501DF82DAB1E0118DB4D0A8CcBlCI) Федерального закона "О страховых пенсиях" и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

2.3. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F0026480975A2659DCEA117CD48FF8487C59B1jFs5I) (в случае истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должности "главы Администрации городского округа", "главы Администрации муниципального района", "главы Администрации муниципального округа", "главы Администрации городского поселения", а также должность, установленную для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, указанную в [части 13 статьи 2](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD723344A582647A03ABC54A29887B31103681D50B7832C3E167F65220CC910F771D88E313749EDEBF037358B0EB75674356B790j5sCI) настоящего Закона), [8](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F0026B8C975A2659DCEA117CD48FF8487C59B1jFs5I) и [9 части 1 статьи 77](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F0026B8D975A2659DCEA117CD48FF8487C59B1jFs5I), [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F0026A8E975A2659DCEA117CD48FF8487C59B1jFs5I) и [2 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F0026A8F975A2659DCEA117CD48FF8487C59B1jFs5I) и [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F00763889A0C7716DDB6542AC78EF8487E5AADF77566j5sDI), [5](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F003628E975A2659DCEA117CD48FF8487C59B1jFs5I) и [7 части 1 статьи 83](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7203A49B442B8077644566878254283496A127F00763889A0C7216DDB6542AC78EF8487E5AADF77566j5sDI) Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

2.4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы в Удмуртской Республике не менее 7 лет. В период не менее 7 лет замещения должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике учитываются также периоды замещения государственных должностей Удмуртской Республики, должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики (государственных должностей государственной службы Удмуртской Республики), муниципальных должностей в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике, муниципальных должностей муниципальной службы в Удмуртской Республики, если муниципальный служащий замещал должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев перед увольнением.

2.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее- Федеральный закон «О страховых пенсиях»), а также к пенсии, назначенной в соответствии с частью 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».».

2.6. Муниципальные служащие имеют право на одновременное получение пенсии за выслугу лет, предусмотренной настоящим Положением, и доли страховой пенсии по старости, устанавливаемой к указанной пенсии за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях.».

**3.Финансирование пенсии за выслугу лет муниципальных служащих.**

Финансирование пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Размеры пенсии за выслугу лет муниципальным служащим**

4.1. Муниципальному служащему назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначении пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 9 к настоящему Положению,в размере 45 процентов от 2,8 его должностного оклада с учетом районного коэффициента за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 его должностного оклада с учетом районного коэффициента. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов от 2,8 его должностного оклада с учетом районного коэффициента.

4.2. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может быть менее минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, установленного муниципальным правовым актом.

Минимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего устанавливается с учетом минимального размера пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Удмуртской Республики.

4.3. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном пунктом 4.1 статьи 4 настоящего Положения, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности 1 группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь, после отказа от получения установленной )в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

**5. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет**

5.1.Установление пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина. Обращение за установлением пенсии за выслугу лет может осуществляться в любое время поле возникновения права на ее установление без ограничения каким-либо сроком.

5.2. Гражданин, имеющий право на пенсию за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством, подает письменное заявление по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, о назначении пенсии за выслугу лет на имя Главы муниципального образования «Воткинский район» вместе с документами, предусмотренными пунктом 5.4 настоящего Положения, в кадровую службу органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации), в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

5.3. В случае реорганизации или ликвидации отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в кадровую службу органа, которому в соответствии с законодательством Удмуртской Республики переданы функции реорганизованного или ликвидированного отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации.

В случае ликвидации отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации) без передачи функций отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в Отдел делопроизводства Управления правовой работы и делопроизводства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

5.4. .Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в день его подачи (получения по почте) кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации) (далее - заявление).

К заявлению прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или копия временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемая на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

2) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы), :копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за период до 1 января 2020 года), архивные справки, справки, выданные в установленном порядке уполномоченными государственными (муниципальными) органами, и другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы.

Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов подтверждаются военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивными справками, записями в трудовой книжке, послужными списками;

3) документы, подтверждающие выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (занимаемым должностям), периоды работы на которой (которых) предлагаются к включению в стаж муниципальной службы (представляются при желании гражданина включить в стаж муниципальной службы периоды работы на отдельных должностях в соответствии с подпунктом 13 [пункта 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=34D8BFB3527D2687122DD455843B0AECA56A49CCED9765502CE4019649680C0DAEFDAB12E0D939DE0822294D07F31A91CD1347385F61785EC0B771v0T0M) Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года N 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

5.4 Гражданин вправе по собственной инициативе представить следующие документы и сведения:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

2) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии, установленного на месяц обращения за назначением пенсии за выслугу лет (далее - справка о размере пенсии);

3) справку, подтверждающую факт установления инвалидности (при необходимости);

В случае, если гражданином (его представителем) не представлены вышеуказанные сведения, кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленных документов, направляет межведомственные запросы о представлении сведений, в органы и организации обладающими указанными сведениями.

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года).

**6. Порядок рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет**

6.1. При приеме заявления кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации):

-проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

-сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения;

-регистрирует заявление и выдает уведомление, в котором указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления, по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению;

-направляет запросы в соответствующие организации о предоставлении копий недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет.

6.2 Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации) при получении заявления гражданина организует оформление справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, предусмотренной приложением 3 к настоящему Положению, оформляет справку о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению.

6.3. Орган местного самоуправления (отраслевой (функциональный) или Территориальный орган Администрации) в 14-дневный срок со дня получения всех необходимых документов, представленных для назначения пенсии за выслугу лет, рассматривает их, производит расчет пенсии за выслугу лет, оформляет представление о назначении пенсии за выслугу лет, по форме предусмотренной приложением 5 к настоящему Положению и направляет его Главе муниципального образования.

К представлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются:

1) заявление гражданина о назначении пенсии за выслугу лет;

2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет;

3) справка о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности), о назначенной иной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии;

5) копия приказа (распоряжения) об освобождении от должности муниципальной службы;

6) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ и другие документы, подтверждающие периоды службы (работы);

7) расчет размера пенсии за выслугу лет;

8) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

9) справку, подтверждающую факт установления инвалидности (при необходимости;

10) проект правового акта Администрации о назначении пенсии за выслугу лет муниципальному служащему;

**7. Порядок исчисления размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет**

7.1. Исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится по выбору гражданина, исходя из установленного должностного оклада за последние 12 полных месяцев замещения должности муниципальной службы, предшествующих дню прекращения службы либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации (далее - расчетный период).

7.2. При замещении гражданином в расчетном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления (отраслевом (функциональном) или Территориальном органе Администрации) исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится исходя из установленных в расчетном периоде должностных окладов.

7.3. В случае повышения в соответствии с решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» установленных должностных окладов в расчетном периоде, а также после расчетного периода до даты обращения за назначением пенсии за выслугу лет при исчислении размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, учитывается соответствующее повышение должностного оклада.

7.4. В случае замещения в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы, по которым установлены различные должностные оклады, размер пенсии за выслугу лет определяется из среднего должностного оклада, который исчисляется путем суммирования размеров установленных гражданину в каждом месяце расчетного периода должностных окладов и делением полученной суммы на 12. В случае если изменение размера должностного оклада в связи с замещением различных должностей муниципальной службы имело место в течение месяца, входящего в расчетный период, то определение размера установленного должностного оклада в данном месяце осуществляется путем суммирования частей должностного оклада в различных периодах месяца, каждая из которых определяется делением установленного размера должностного оклада на количество рабочих дней в данном месяце и умножением на количество рабочих дней, приходящихся на период установления должностного оклада в указанном размере.

7.5. При замещении в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы на условиях неполного служебного времени исчисление размера должностного оклада, применяемого для определения пенсии за выслугу лет, осуществляется от 2,8 должностного оклада, установленного пропорционально неполному служебному времени, с учетом применения районного коэффициента.

**8. Порядок исчисления и подтверждения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет**

8.1. Стаж муниципальной службы (далее - стаж муниципальной службы) для назначения пенсии за выслугу лет граждан определяется в соответствии со статьей 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и части 1 статьи 12 Закона Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике»

8.2. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, исчисляются и подтверждаются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ и в иных выданных в установленном порядке документах.

8.3. Исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством о статусе военнослужащих.

8.4. При исчислении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периоды службы (работы) суммируются.

8.5. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

В случаях, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

8.6. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, послужными списками.

**9. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет**

9.1. Пенсия за выслугу лет назначается правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы, назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности).

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами органом местного самоуправления (отраслевым (функциональным) или Территориальным органом Администрации), в котором гражданин замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

9.2. В том случае, когда к представлению о назначении пенсии за выслугу лет приложены не все необходимые документы, предусмотренные [пунктом 6.3](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100036) статьи 6 настоящего Положения, Глава муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» отказывает в приеме документов о назначении пенсии за выслугу лет.

Если такие документы будут представлены Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» не позднее чем через три месяца со дня регистрации кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации) заявления о назначении пенсии за выслугу лет либо получения его по почте, то днем обращения гражданина за пенсией за выслугу лет считается день регистрации этого заявления соответствующим органом местного самоуправления (отраслевым (функциональным) или Территориальным органом Администрации) или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения гражданина за назначением пенсии за выслугу лет считается день представления необходимых документов Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

9.3. В 14-дневный срок со дня получения всех необходимых документов издается распоряжение по форме предусмотренной приложением 8 к настоящему Положению о назначении, прекращении, возобновлении, удержании пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

9.4. В случае назначения пенсии за выслугу лет или отказа в назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации) не позднее чем через 5 дней со дня вынесения соответствующего распоряжения, в письменной форме уведомляет заявителя по форме предусмотренной приложением 7 к настоящему Положению о назначении пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении с указанием причин отказа.

При несогласии гражданина с решением об отказе в назначении пенсии за выслугу лет он вправе обжаловать это решение в суде.

9.5. Пенсия за выслугу лет выплачивается органом местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (отраслевым (функциональным) или Территориальным органом Администрации) в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

9.6. Лицам, имеющим одновременное право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Пунктом, ежемесячное пожизненное содержание, единовременную выплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты, кроме пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным почетного звания Удмуртской Республики «Почетный гражданин Удмуртской Республики»), устанавливаемую в соответствии с законодательством Удмуртской Республики или законодательством иных субъектов Российской Федерации, либо актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей Удмуртской Республики, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы Удмуртской Республики, государственной гражданской службы иных субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим пунктом или одна из иных указанных выплат по их выбору.

**10. Приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет**

10.1.Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, должности Федеральной гражданской службы, должности гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы и выборной муниципальной должности, замещаемой на профессиональной постоянной основе, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих.

Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет и назначенный на одну из указанных должностей, обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в орган местного самоуправления (кадровую службу отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации) в котором он замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин назначен на одну из указанных должностей, по распоряжению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о приостановлении ее выплаты по [заявлению](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100197) гражданина, оформленному согласно приложению 6 к настоящему Положению, с приложением копии приказа (распоряжения) о его назначении на соответствующую должность.

10.2. При прекращении полномочий или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по [заявлению](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100197) гражданина, оформленному согласно приложению 6 к настоящему Положению, направленному Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» с приложением копии приказа (распоряжения) о прекращении полномочий или освобождении от соответствующей должности.

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» принимает решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в 14-дневный срок со дня поступления заявления о возобновлении выплаты.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с 1-го числа того месяца, когда гражданин, получавший пенсию за выслугу лет, обратился с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

10.3. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены ежемесячная доплата к страховой пенсии или ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, иное пожизненное ежемесячное вознаграждение за счет средств бюджета Удмуртской Республики либо в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии, назначена пенсия за выслугу лет.

В связи с назначением выплат, указанных в [абзаце первом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100127) настоящего пункта, гражданин в 5-дневный срок направляет заявление, [форма](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100197) которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Положению Главе муниципального образования «Воткинский район» с приложением копии документа о назначении этих выплат.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором назначены выплаты, указанные в [абзаце первом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100127) настоящего пункта, на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

10.4. В случае смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, ее выплата прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получающего пенсию за выслугу лет, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим.

**11. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет**

11.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в связи с:

а) изменением размера страховой части страховой пенсии по старости, размера страховой пенсии по инвалидности;

б) централизованным повышением должностных окладов муниципальных служащих, при централизованном дифференцированном повышении должностных окладов при включении необходимых средств в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

в) изменением размера пенсии за выслугу лет на основании муниципального правового акта Администрации муниципального образования «Мунипальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

11.2. Пенсии за выслугу лет индексируются при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих - на индекс повышения должностных окладов, а при централизованном дифференцированном повышении должностных окладов муниципальных служащих - на средневзвешенный индекс повышения должностных окладов, утверждаемых муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Средневзвешенный индекс повышения должностных окладов определяется как частное от суммы произведений должностных окладов, установленных действующим законодательством, на количество штатных единиц по замещаемым должностям муниципальной службы к сумме произведений базовых должностных окладов на количество штатных единиц по замещаемым должностям муниципальной службы, умноженное на 100 процентов.

Индексация пенсии за выслугу лет производится путем индексации размера среднемесячного заработка гражданина, из которого исчислялась пенсия за выслугу лет, на соответствующие индексы, указанные в настоящем пункте (при последовательном применении всех предшествующих индексов), и последующего определения размера пенсии за выслугу лет, исходя из размера проиндексированного среднемесячного заработка.

При индексации пенсии за выслугу лет с применением индекса повышения должностных окладов или средневзвешенного индекса повышения должностных окладов размер проиндексированного среднемесячного заработка, из которого определяется размер пенсии, не может превышать 2,8 должностного оклада с учетом применения районного коэффициента, примененного при исчислении размера пенсии за выслугу лет и проиндексированного с применением указанных индексов повышения должностных окладов, при последовательном применении всех предшествующих индексов повышения должностных окладов.

11.3. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится органом местного самоуправления (отраслевым (функциональным) или Территориальным органом Администрации), в котором гражданин замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

11.4. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 11.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100133) статьи 11 настоящего Положения осуществляется распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании справки об изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, размера трудовой пенсии по инвалидности.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом "б"](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100134) [пункта 11.1 статьи 11](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100135) настоящего Положения осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом «в» пункта 11.1 настоящего Положения осуществляется распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

11.5. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет может производится с применением положений пункта 4.1 настоящего Положения в случае последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещения должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом».

**12. Иные положения**

12.1. При смене гражданином места жительства в пределах Российской Федерации он направляет заявление в орган местного самоуправления (отраслевой (функциональный) или Территориальный орган Администрации) в котором он замещал должность муниципальной службы перед увольнением об изменении места жительства и номера текущего счета в кредитной организации.

12.2. Порядок ведения документации устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

12.3. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Приложение 1

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия Главы муниципального

образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности заявителя

на день увольнения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или Территориального органа Администрации из которого он уволился)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=34023;fld=134) Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике прошу назначить мне, замещавшему должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, исходя из которой исчисляется размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет)

пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установлении в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или назначении пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в орган, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет.

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)на обработку моих персональных данных органом, осуществляющим выплату пенсии за выслугу лет, а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения пенсии за выслугу лет.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, коммерческий банк и др.)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению приложены:

1. копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ и другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы);

2) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление

зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Место для печати кадровой службы

органа местного самоуправления

(отраслевого, Территориального органа Администрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника кадровой

службы, уполномоченного регистрировать заявления)

Заявление

зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Место для печати

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника органа местного самоуправления (отраслевого или Территориального органа Администрации),уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ

ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о назначении пенсии за выслугу лет

(Ф.И.О.)

в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=34023;fld=134) Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике» принято \_\_\_\_\_\_, зарегистрировано за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (дата)

Перечень недостающих документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=40602;fld=134;dst=100154)

--------------------------------

<\*> Указываются документы, необходимые для оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Указанные документы необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

Руководитель кадровой службы органа местного самоуправления

(отраслевого, территориального органа Администрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата Место для печати

Приложение 3

к Положению о пенсионном обеспечении муниципальных служащих

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»,

Справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, в расчетный период составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, исходя из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Установленный  должностной оклад | | Должностной оклад, применяемый при определении размера пенсии за выслугу лет | |
|  | За период | Размер (рублей  в месяц) | Коэффициент повышения должностных окладов, коэффициент при неполном служебном дне | Размер  (рублей  в месяц) |
|  | с\_\_\_ по\_\_\_\_  с\_\_\_ по\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальник отраслевого, Территориального органа Администрации

(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник МКУ «Центр учета и отчетности»

МО «Воткинский район»

(главный бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

(число, месяц, год)

Приложение 4

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

СПРАВКА

О ПЕРИОДАХ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ), КОТОРЫЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ В СТАЖ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/ п | N за-  писи  в тру- довой  книжке | Дата | | | Наимено- вание  органи-  зации | | Продолжительность  муниципальной службы (работы) | | | | | | Стаж  муниципальной  службы,  принимаемый  для исчисления  размера пенсии  за выслугу лет | | |
| в календарном  исчислении | | | в льготном  исчислении | | |
|  |  | год | месяц | число |  | | лет | меся- цев | дней | лет | меся- цев | дней | лет | меся- цев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |

Руководитель кадровой службы

муниципального органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата Место для печати

Приложение 5

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный орган)

Главе муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=34023;fld=134) Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости(инвалидности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К представлению приложены:

1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;

2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет;

3) справка о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности),о назначенной иной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии;

5) копия приказа (распоряжения) об увольнении из муниципального органа;

6) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы;

7) расчет размера пенсии за выслугу лет;

8) проект правового акта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о назначении пенсии за выслугу лет муниципальному служащему.

Нач. Отдела делопроизводства Администрации

(руководитель отраслевого или территориального органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

Приложение 6

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия Главы

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW053;n=34023;fld=134) Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" прошу приостановить (прекратить, возобновить) мне выплату пенсии за выслугу лет на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение федерального (государственного) органа или органа местного самоуправления о назначении (поступлении, прекращении полномочий, освобождении, увольнении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъектов Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальную должность, должность муниципальной службы или о назначении в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или об установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо об установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или о назначении пенсии за выслугу лет).

К заявлению прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия решения федерального (государственного) органа или органа местного самоуправления о назначении (поступлении, прекращении полномочий, освобождении, увольнении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, государственную должность федеральной государственной службы, государственную должность государственной службы субъекта Российской Федерации, выборную муниципальную должность, муниципальную должность муниципальной службы, или о назначении в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или об установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо об установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или о назначении пенсии за выслугу лет).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Место для печати

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия, должность работника,

уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 7

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кому)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Воткинск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (распоряжения Совета депутатов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам назначена пенсия за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек в месяц, общий стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов денежного содержания.

Вам отказано в назначении пенсии за выслугу лет по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напоминаем, что в случае изменения размера страховой (государственной) пенсии и наступления других обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет и прекращения ее выплаты, Вам необходимо своевременно сообщать в соответствующий орган местного самоуправления (структурное подразделение Администрации), в котором Вы замещали должность муниципальной службы перед увольнением.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

к Положению о

пенсионном обеспечении

муниципальных служащих

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об установлении, возобновлении, прекращении, удержании пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости ( инвалидности)

(фамилия, имя, отчество)

Замещавший (ая) должность муниципальной службы в органах местного самоуправления (отраслевом (функциональном) или Территориальном органе Администрации) перед увольнением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

1.Назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек в месяц, общий стаж муниципальной службы \_\_\_\_ лет, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов денежного содержания.

2. Возобновить выплату пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_ коп. в месяц, исходя из общей суммы страховой пенсии и пенсии за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп., составляющей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % месячного денежного содержания.

3. Удержать переплату пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по 20% ежемесячно. Переплата образовалась по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.Прекратить выплату пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 9

к Положению о пенсионном обеспечении

муниципальных служащих муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

|  |  |
| --- | --- |
| Год назначения пенсии за выслугу лет | Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году |
| 2017 | 15 лет 6 месяцев |
| 2018 | 16 лет |
| 2019 | 16 лет 6 месяцев |
| 2020 | 17 лет |
| 2021 | 17 лет 6 месяцев |
| 2022 | 18 лет |
| 2023 | 18 лет 6 месяцев |
| 2024 | 19 лет |
| 2025 | 19 лет 6 месяцев |
| 2026 и последующие годы | 20 лет |

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 186

г. Воткинск

Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах

местного самоуправления муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EEA246414BCAE5AEF85C100836BDD82162EF3B96285D15E2B36917FCEmBZFL) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 24.10.2008г. № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от29.06.2017г. № 71 «Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от25.04.2018г. № 133 « О внесении изменений в отдельные решения Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 10.09.2020г. № 302 «О внесении изменений в Положение «О порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 29.07.2017г. № 71.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№186

Приложение к

решению Совета депутатов

муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

от «17» февраля 2022 г. № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОТКИНСКИЙ РАЙОН"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики" (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CB1CE546BD21660B79C08684915416AC30FBC3709c1I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EEA246414BCAE5AEF85C100836BDD82162EF3B96285D15E2B36917FCEmBZFL) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), [Законом](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CB1CE546BD21660B79C08694815416AC30FBC3709c1I) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CAFC342078C1E61BDC20565461D13339C54E160983BF98FD32D45C3FCA3849EFC810Dc3I) Удмуртской Республики от 24.10.2008 N 43-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике".

1.2. Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2CCA4139C93181472BB31B26C113F739A029A27971EC19263890F8320uBkEL) "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=A2CCA4139C93181472BB31B26C113F739A039B269713C19263890F8320uBkEL) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации") (далее - ежемесячная доплата к пенсии) лицу, замещавшему муниципальную должность не менее 5 лет, а также депутату, осуществляющему полномочия на постоянной основе не менее 4 лет 6 месяцев в случае сокращения срока полномочий на основании [статьи 81.1](consultantplus://offline/ref=0338585497E8E0AFB5521599A8596C5A50A33A3AD4E5A04D3C22931587440F83DBB3566922F4861AC3E347E4A7CF89CC3E30F065DCpCD3F) Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", и получавшие денежное содержание за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», а также формы документов, необходимых для назначения указанной доплаты и порядка их оформления.

1.3. Ежемесячная доплата к пенсии не назначается лицу, замещавшему муниципальную должность, в случае прекращения полномочий указанного лица по основаниям, предусмотренным [абзацем седьмым части 16 статьи 35](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8CD84EB5577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F), [пунктами 2.1](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8CDB4AB5577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F), [3](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDE4ABB577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F), [6](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDE49BC577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F) - [9 части 6](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDE49BF577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F), [частью 6.1 статьи 36](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8CD848BD577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F), [частью 7.1](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38BDC8ED11BED187D66D01D053FEB99D0A59FkDU3F), [пунктами 5](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDF4EB5577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F) - [8 части 10](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDF4DBE577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F), [частью 10.1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38BDC89D11BED187D66D01D053FEB99D0A59FkDU3F), [частями 1](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDD47B5577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F) и [2 статьи 73](consultantplus://offline/ref=7D254143B8D9677FF26DCF4A65B13B460873CD4DEE8FF579467505656EB296B759F5F38CDB8DDD46BC577C3A954A163EE899D2A483D3A699k4U1F) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4.Ежемесячная доплата к пенсии не назначается, а выплата назначенной ежемесячной доплаты к пенсии прекращается лицу, указанному в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, в случае вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда за преступление против государственной власти или иное умышленное преступление, совершенное в любой из периодов замещения муниципальных должностей.

**2. Порядок определения размера и установления ежемесячной доплаты к пенсии**

2.1. Ежемесячная доплата к пенсии лицу, указанному в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, устанавливается при осуществлении полномочий на постоянной основе до 7 лет в размере 55 процентов, свыше 7 лет - 75 процентов от 2,8 его должностного оклада с учетом районного коэффициента за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3823629E57363CE949B7CC3F3AD9CBEDA5DCFE6CB5FC2CB8D3462F8122f3Q3M) "О страховых пенсиях", а также пенсии, назначенной в соответствии с [частью 2 статьи 32](consultantplus://offline/ref=3823629E57363CE949B7CC3F3AD9CBEDA5DDFF6DB5F12CB8D3462F812233D56048E2A22CE5f4Q7M) Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

2.2. При установлении ежемесячной доплаты к пенсии периоды замещения должности, предусмотренной [пунктом 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, суммируются. К указанным периодам суммируются периоды замещения лицом, замещавшим муниципальную должность, должностей, предусмотренных [частью 1 статьи 17](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CAFC342078C1E61BDC20565461D13339C54E160983BF98FD32D45C3FCA3849EFF810Dc0I) Закона Удмуртской Республики от 24.10.2008 N 43-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике".

2.3. Для исчисления размера ежемесячной доплаты к пенсии лица, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, применяется должностной оклад по выбору этого лица по муниципальной должности, замещавшейся им на день прекращения полномочий либо на день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости.

2.4. Размер ежемесячной доплаты к пенсии лица, замещавшего муниципальную должность, не может быть менее минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, установленного муниципальным правовым актом.

2.5. При определении размера ежемесячной доплаты к пенсии не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=173DD6EF637E14438188D300DA93BC4240C6D70F4FE253B689BD4A05BAq6dFF) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=173DD6EF637E14438188D300DA93BC4240C6D7094CE353B689BD4A05BAq6dFF) "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

2.6. Ежемесячная доплата к пенсии подлежит индексации при централизованном увеличении должностных окладов лицам, замещающим муниципальные должности.

2.7. Ежемесячная доплата к пенсии не устанавливается лицу, указанному в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено иное пожизненное ежемесячное вознаграждение за счет средств бюджета Удмуртской Республики, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к пенсии, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления установлено иное дополнительное пенсионное обеспечение или иное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

2.8. В случае если лицу, указанному в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, назначены две пенсии, то при определении размера ежемесячной доплаты учитывается сумма двух пенсий.

2.9. Вопросы, связанные с установлением и выплатой ежемесячной доплаты к пенсии, а также с удержанием излишне выплаченной ежемесячной доплаты к пенсии, не урегулированные настоящим разделом, разрешаются применительно к правилам назначения пенсии в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2CCA4139C93181472BB31B26C113F739A029A27971EC19263890F8320uBkEL) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

**3. Порядок рассмотрения заявления о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии**

3.1. Лицо, указанное в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, подает в кадровую службу Отдела делопроизводства Управления правовой работы и делопроизводства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики») (далее - кадровая служба) письменное [заявление](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par140) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, к которому прилагаются:

- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) пенсии по старости (пенсии по инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии, датированная месяцем увольнения;

- заверенная надлежащим образом по последнему месту работы (службы) копия трудовой книжки (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и другие документы, подтверждающие периоды замещения выборной муниципальной должности»;

3.2. Лицо, указанное в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, может обращаться за ежемесячной доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (пенсии по инвалидности) либо досрочно оформленной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CB1CE546BD21660B79C08694815416AC30FBC3709c1I) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

3.3. Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии регистрируется в день подачи (получения по почте) кадровой службой.

В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячной доплаты к пенсии не приложены документы, указанные в [пункте 3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par62) раздела 3 настоящего Положения, кадровая служба отказывает в приеме документов о назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

Если такие документы будут представлены в кадровую службу не позднее чем через один месяц со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо получения его по почте, то днем обращения лица, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, за ежемесячной доплатой к пенсии считается день регистрации этого заявления или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения считается день предоставления в кадровую службу документов, указанных в [пункте 3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par62) раздела 3 настоящего Положения.

3.4. При приеме заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии от лица, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, имеющего право на ежемесячную доплату к пенсии, кадровая служба при наличии документов, указанных в [пункте 3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par62) раздела 3 настоящего Положения, для ее назначения:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

- сличает подлинники документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения;

- регистрирует заявление и выдает уведомление, в котором указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления;

- оказывает содействие лицу, указанному в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, в получении недостающих документов для назначения ежемесячной доплаты к пенсии;

- организует оформление [справки](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par188) о размере должностного оклада лица, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, оформляет [справку](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par284) о периодах замещения выборных муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- производит расчет размера ежемесячной доплаты к пенсии;

- готовит проект правового акта Администрации (Совета депутатов) муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, лицу, указанному в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, к которому прилагаются:

-заявление лица, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, о назначении ежемесячной доплаты к пенсии;

-справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии;

-справка о периодах замещения выборной муниципальной должности, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии;

-справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) пенсии по старости с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии, датированная месяцем увольнения;

-копия документа о прекращении полномочий;

-расчет размера ежемесячной доплаты к пенсии;

-заверенная надлежащим образом по последнему месту работы (службы) копия трудовой книжки (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и другие документы, подтверждающие периоды замещения выборной муниципальной должности.

3.5. Глава муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики", (Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики») в месячный срок со дня представления документов, указанных в [пункте 3.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par69) раздела 3 настоящего Положения в кадровую службу издает постановление (распоряжение) о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (пенсии по инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2CCA4139C93181472BB31B26C113F739A029A27971EC19263890F8320uBkEL) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CB1CE546BD21660B79C08694815416AC30FBC3709c1I) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

Оформление документов о выплате ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется в порядке, установленном для выплаты страховой пенсии.

Ежемесячная доплата к пенсии выплачивается органом местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики", в котором лицо, указанное в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, замещало муниципальную должность перед прекращением полномочий либо на день достижения возраста, дающего право на пенсию по старости.

Расходы, связанные с выплатой ежемесячной доплаты к пенсии, ее доставкой и пересылкой, производятся за счет средств бюджета муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики".

3.6. В случае отказа в назначении ежемесячной доплаты к пенсии кадровая служба в письменной форме извещает заявителя об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии с указанием причин отказа.

3.7. Ежемесячная доплата к пенсии назначается на основании постановления (распоряжения) Главы муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики" (Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики») с 1-го числа месяца, в котором лицо, указанное в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, обратилось за ней, но не ранее дня, следующего за днем прекращения полномочий, либо на день достижения им возраста, дающего право на пенсию по старости.

3.8. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии, в том числе в период нахождения лица, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, в государственном или муниципальном стационарном учреждении социального обслуживания, ее доставка и удержания из нее производятся в порядке, предусмотренном для выплаты, доставки и удержания из пенсии, назначаемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2CCA4139C93181472BB31B26C113F739A029A27971EC19263890F8320uBkEL) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

3.9. Ежемесячная доплата к пенсии не выплачивается в период замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы, должности муниципальной службы и выборной муниципальной должности, замещаемой на профессиональной постоянной основе.

Лицо, указанное в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, получающее ежемесячную доплату к пенсии и назначенное на одну из должностей, указанных в [абзаце 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par91) настоящего пункта, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в кадровую службу.

Ежемесячная доплата к пенсии приостанавливается со дня назначения на одну из должностей, указанных в [абзаце 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par91) настоящего пункта, по постановлению (распоряжению) Главы муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики" (Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»).

При прекращении полномочий или освобождении от должностей, указанных в [абзаце 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par91) настоящего пункта, выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется по [заявлению](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par399) лица, указанного в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.10. Глава муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики" (Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики») издает постановление (распоряжение) о возобновлении ежемесячной доплаты к пенсии в 14-дневный срок со дня поступления заявления о возобновлении ежемесячной доплаты к пенсии.

Ежемесячная доплата к пенсии возобновляется с 1-го числа того месяца, когда лицо, указанное в [пункте 1.2 раздела 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ЧухланцевГИ\Рабочий%20стол\Решение%20Совета-%20пенсия%20за%20выслулу%20лет%20выборным%20лицам%202017г..rtf#Par42) настоящего Положения, получавшее ежемесячную доплату к пенсии, обратилось с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

3.11. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначено ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации назначена пенсия за выслугу лет.

3.12. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии производится в случаях:

- изменения размера страховой части трудовой пенсии по старости (пенсии по инвалидности);

- при централизованном повышении должностных окладов лиц, замещающих выборные муниципальные должности.

3.13. В случае смерти лица, получающего ежемесячную доплату к пенсии, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, выплата прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получающего ежемесячную доплату к пенсии, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим.

Приложение N 1

к Положению о порядке установления

и выплаты ежемесячно доплаты к пенсии лицам,

замещавшим муниципальные должности

в органах местного самоуправления муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

Руководителю органа местного самоуправления

муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

замещавшего должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность заявителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_

(когда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики", прошу назначить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EEA246414BCAE5AEF85C100836BDD82162EF3B96285D15E2B36917FCEmBZFL) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или досрочно оформленной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=ED5A4E59E9E6DB14E24CB1CE546BD21660B79C08694815416AC30FBC3709c1I) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть).

Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_ банк N \_\_\_\_\_\_ на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник кадровой службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению приложены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление со всеми необходимыми документами получил

Начальник кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, Ф.И.О)

Приложение N 2

к Положению о порядке установления

и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам,

замещавшим муниципальные должности

в органах местного самоуправления

муниципального образования "Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики"

Справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной должности)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, в расчетный период составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, исходя из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной  должности | Установленный  должностной оклад | | Должностной оклад, применяемый при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии | |
|  | За период | Размер (рублей  в месяц) | Коэффициент повышения должностных окладов, коэффициент при неполном служебном дне | Размер  (рублей  в месяц) |
|  | с\_\_\_ по\_\_\_\_  с\_\_\_ по\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник МКУ «Центр учета и отчетности»

(главный бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место для печати

(число, месяц, год)

Приложение N 3

к Положению о порядке установления

и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам,

замещавшим муниципальные должности

в органах местного самоуправления

муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

СПРАВКА

о периодах замещения муниципальной должности,

дающих право на ежемесячную доплату к пенсии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер записи в трудовой книжке | Дата | | | Наименование организации | Наименование муниципальной должности | Продолжительность замещения муниципальной должности | | |
|  |  | год | месяц | число |  |  | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего: |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(подпись, Ф.И.О.) (дата)

Приложение N 4

к Положению о порядке установления

и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам,

замещавшим муниципальные должности

в органах местного самоуправления

муниципального образования

"Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководителю органа местного

самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_

(когда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=3331356A20A7DB504083D1E4833A807C4769B87DB2BA2F63ACFA2B48360B702Cc423G) Удмуртской Республики "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», прошу приостановить (прекратить, возобновить) мне выплату ежемесячной доплаты к пенсии (нужное подчеркнуть) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение федерального (государственного) органа, межгосударственного (межправительственного) органа или органа местного самоуправления о назначении (поступлении, прекращении полномочий, освобождении, увольнении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Удмуртской Республики, государственную должность иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, а также на должность в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, по которой в соответствии с международными договорами

Российской Федерации осуществляется назначение и выплата пенсии за выслугу лет, или о назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или установлении иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации или субъектов Российской Федерации установлении ежемесячной доплаты к пенсии, либо установлении иного дополнительного пенсионного обеспечения или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления).

К заявлению прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия федерального (государственного) органа, межгосударственного (межправительственного) органа или органа местного самоуправления о назначении (поступлении, прекращении полномочий, освобождении, увольнении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Удмуртской Республики, государственную должность иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, а также на должность в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, по которой в соответствии с международными договорами

Российской Федерации осуществляется назначение и выплата пенсии за выслугу лет, или о назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или установлении иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации или субъектов Российской Федерации установлении ежемесячной доплаты к пенсии, либо установлении иного дополнительного пенсионного обеспечения или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника уполномоченного регистрировать заявления)

Место для печати

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 187

г. Воткинск

**О внесении дополнения в решение Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.11.2021 года № 88**

**«О земельном налоге на территории муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

**Статья 1.**

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.11.2021 года № 88 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» дополнить статьёй 21 следующего содержания:

**«Статья 21.**

В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу. Порядок и сроки исчисления и уплаты налога и авансовых платежей по земельному налогу осуществляется в соответствии со статьями 393, 396 и 397 Налогового кодекса РФ.»

**Статья 2.**

Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2023 года.

**Статья 3.**

Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», а также на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 187

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года №188

г. Воткинск

**О внесении изменений в состав Административной комиссии**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 17.09.2007 года № 53-РЗ «Об административных комиссиях в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Прекратить досрочно полномочия секретаря Административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» Собяниной Елены Викторовны на основании её личного заявления.

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16.12.2021 года № 133 «Об утверждении состава Административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» следующие изменения:

а) в абзаце втором слова «Воткинский район» по строительству, ЖКХ и дорожной деятельности» заменить словами «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» по экономике»

б) в абзаце четвертом слова «Собянина Елена Викторовна – Заместитель начальника отдела архитектуры и строительства Администрации муниципального образования «Воткинский район» исключить;

в) в абзаце восьмом слова «по развитию территорий Администрации муниципального образования «Воткинский район» заменить словами «экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», а также на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 188

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» февраля 2022 года № 189

г.Воткинск

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов**

**«О внесении изменений в Правила благоустройства отдельных**

**муниципальных образований сельских поселений Воткинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16 ноября 2021 года № 76,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов: «О внесении изменений в Правила благоустройства отдельных муниципальных образований сельских поселений Воткинского района».

2. Установить дату, время и место проведения публичных слушаний: 24 марта 2022 года в 17 час. 10 мин. в зале заседаний в здании Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» по адресу г. Воткинск, ул. Красноармейская, д.43А.

3. Назначить организатором публичных слушаний постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» по законности и охране общественного порядка (председатель – Кузнецов П.П.).

4. В срок не позднее 21 февраля 2022 года опубликовать настоящее решение с приложенным к нему проектом:

- в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www://votray.ru;

- на информационных стендах в помещениях территориальных органов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

5. Установить, что предложения по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, представляются в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» по адресу г. Воткинск, ул. Красноармейская, д.43А, кабинет 58, в срок со дня опубликования настоящего решения и до 12 час. 00 мин. 17 марта 2022 года.

6. Предложение должно быть оформлено в письменном виде и содержать:

а) индивидуализирующие сведения:

- для гражданина: фамилию, имя, отчество и место его жительства;

- для группы граждан: протокол собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества и адреса места жительства гражданина – представителя группы граждан;

- для юридических лиц – наименование, ОГРН или ИНН, адрес места нахождения;

б) номер пункта (подпункта) проекта решения, на который вносятся предложения и замечания с собственной их формулировкой;

в) дата внесения предложений и замечаний;

г) подпись автора предложений.

Предложения, не отвечающие требованиям настоящего пункта, к рассмотрению не принимаются.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№189

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» февраля 2022 года № 190

**О внесении изменений в Правила благоустройства**

**отдельных муниципальных образований**

**поселений Воткинского района**

**г.Воткинск**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Правила благоустройства муниципального образования «Болгуринское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Болгуринское» от 24.11.2017 года № 61 следующие изменения:

а) из преамбулы слова «с учетом Методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 года № 711/пр» исключить;

б) пункт 3.11.13 изложить в следующей редакции:

«3.11.13. Формирование снежных валов не допускается:

1) на пересечении улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в пределах треугольника видимости;

2) на пешеходном переходе – на ширину разметки, а при её отсутствии – на ширину на менее 5 метров, а также ближе 10 метров от пешеходного перехода;

3) на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств, а также ближе 20 метров от него;

4) на тротуарах;

5) на участках дорог с ограждениями или повышенным бортовым камнем;

6) на мостовых сооружениях дорог и улиц;

7) высотой более 0,5 метра перед:

- железнодорожными переездами – не менее чем 400 метров до переезда;

- пересечениями в одном уровне – не менее чем 150 метров до пересечения;

- остановочными пунктами маршрутных транспортных средств на обочинах – не менее чем 20 метров до остановочного пункта;

- пешеходными переходами – не менее чем 15 метров до перехода.»;

в) пункт 3.11.15 признать утратившим силу.

2. Внести в Правила благоустройства муниципального образования «Большекиварское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Большекиварское» от 30.11.2017 года № 48 следующие изменения:

а) из преамбулы слова «с учетом Методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 года № 711/пр» исключить;

б) пункт 3.11.11 изложить в следующей редакции:

«3.11.11. Формирование снежных валов не допускается:

1) на пересечении улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в пределах треугольника видимости;

2) на пешеходном переходе – на ширину разметки, а при её отсутствии – на ширину на менее 5 метров, а также ближе 10 метров от пешеходного перехода;

3) на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств, а также ближе 20 метров от него;

4) на тротуарах;

5) на участках дорог с ограждениями или повышенным бортовым камнем;

6) на мостовых сооружениях дорог и улиц;

7) высотой более 0,5 метра перед:

- железнодорожными переездами – не менее чем 400 метров до переезда;

- пересечениями в одном уровне – не менее чем 150 метров до пересечения;

- остановочными пунктами маршрутных транспортных средств на обочинах – не менее чем 20 метров до остановочного пункта;

- пешеходными переходами – не менее чем 15 метров до перехода.»;

в) пункт 3.11.13 признать утратившим силу.

3. Внести в Правила благоустройства муниципального образования «Верхнеталицкое», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Верхнеталицкое» от 30.10.2017 года № 36 следующие изменения:

а) пункт 3.11.13 изложить в следующей редакции:

«3.11.13. Формирование снежных валов не допускается:

1) на пересечении улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в пределах треугольника видимости;

2) на пешеходном переходе – на ширину разметки, а при её отсутствии – на ширину на менее 5 метров, а также ближе 10 метров от пешеходного перехода;

3) на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств, а также ближе 20 метров от него;

4) на тротуарах;

5) на участках дорог с ограждениями или повышенным бортовым камнем;

6) на мостовых сооружениях дорог и улиц;

7) высотой более 0,5 метра перед:

- железнодорожными переездами – не менее чем 400 метров до переезда;

- пересечениями в одном уровне – не менее чем 150 метров до пересечения;

- остановочными пунктами маршрутных транспортных средств на обочинах – не менее чем 20 метров до остановочного пункта;

- пешеходными переходами – не менее чем 15 метров до перехода.»;

б) пункт 3.11.15 признать утратившим силу.

4. Внести в Правила благоустройства муниципального образования «Гавриловское» Воткинского района, утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Гавриловское» от 20.10.2017 года № 55 следующие изменения:

а) из преамбулы слова «с учетом Методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 года № 711/пр» исключить;

б) пункт 3.11.11 изложить в следующей редакции:

«3.11.11. Формирование снежных валов не допускается:

1) на пересечении улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в пределах треугольника видимости;

2) на пешеходном переходе – на ширину разметки, а при её отсутствии – на ширину на менее 5 метров, а также ближе 10 метров от пешеходного перехода;

3) на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств, а также ближе 20 метров от него;

4) на тротуарах;

5) на участках дорог с ограждениями или повышенным бортовым камнем;

6) на мостовых сооружениях дорог и улиц;

7) высотой более 0,5 метра перед:

- железнодорожными переездами – не менее чем 400 метров до переезда;

- пересечениями в одном уровне – не менее чем 150 метров до пересечения;

- остановочными пунктами маршрутных транспортных средств на обочинах – не менее чем 20 метров до остановочного пункта;

- пешеходными переходами – не менее чем 15 метров до перехода.»;

в) пункт 3.11.13 признать утратившим силу.

5. Внести в Правила благоустройства муниципального образования «Камское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Камское» от 11.10.2017 года № 43 следующие изменения:

а) из преамбулы слова «с учетом Методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 года № 711/пр» исключить;

б) пункт 3.11.13 изложить в следующей редакции:

«3.11.13. Формирование снежных валов не допускается:

1) на пересечении улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в пределах треугольника видимости;

2) на пешеходном переходе – на ширину разметки, а при её отсутствии – на ширину на менее 5 метров, а также ближе 10 метров от пешеходного перехода;

3) на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств, а также ближе 20 метров от него;

4) на тротуарах;

5) на участках дорог с ограждениями или повышенным бортовым камнем;

6) на мостовых сооружениях дорог и улиц;

7) высотой более 0,5 метра перед:

- железнодорожными переездами – не менее чем 400 метров до переезда;

- пересечениями в одном уровне – не менее чем 150 метров до пересечения;

- остановочными пунктами маршрутных транспортных средств на обочинах – не менее чем 20 метров до остановочного пункта;

- пешеходными переходами – не менее чем 15 метров до перехода.»;

в) пункт 3.11.15 признать утратившим силу.

6. Внести в Правила благоустройства муниципального образования «Кварсинское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Кварсинское» от 25.10.2017 года № 48 следующие изменения:

а) из преамбулы слова «с учетом Методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 года № 711/пр» исключить;

б) пункт 3.11.11 изложить в следующей редакции:

«3.11.11. Формирование снежных валов не допускается:

1) на пересечении улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в пределах треугольника видимости;

2) на пешеходном переходе – на ширину разметки, а при её отсутствии – на ширину на менее 5 метров, а также ближе 10 метров от пешеходного перехода;

3) на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств, а также ближе 20 метров от него;

4) на тротуарах;

5) на участках дорог с ограждениями или повышенным бортовым камнем;

6) на мостовых сооружениях дорог и улиц;

7) высотой более 0,5 метра перед:

- железнодорожными переездами – не менее чем 400 метров до переезда;

- пересечениями в одном уровне – не менее чем 150 метров до пересечения;

- остановочными пунктами маршрутных транспортных средств на обочинах – не менее чем 20 метров до остановочного пункта;

- пешеходными переходами – не менее чем 15 метров до перехода.»;

в) пункт 3.11.13 признать утратившим силу.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Настоящее решение подлежит опубликованию в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г.Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 190

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 191

г. Воткинск

**О внесении изменений в Положение**

**о порядке осуществления муниципального земельного**

**контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1. Внести в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» № 381 от 19.08.2021, следующие изменения:

а) в пункте 1.1. слова «Администрации муниципального образования «Воткинский район»» заменить словами «Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

б) в пункте 1.7. слова «Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального образования «Воткинский район»» заменить словами «Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

в) абзац 9 пункта 2.9. изложить в следующей редакции:

«В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий при проведении выездной проверки может применяться проверочный лист (список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом требований земельного законодательства) по форме, утвержденной постановлением Администрации.»;

г) приложение № 11 исключить.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»», на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 191

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 192

г. Воткинск

**Об утверждении ключевых показателей**

**видов муниципального контроля и их целевые значения,**

**индикативных показателей видов муниципального контроля,**

**перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований,**

**используемых для осуществления видов муниципального контроля**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 частью 1 статьи 23, частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1.Утвердить:

- Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения. Индикативные показатели муниципального земельного контроля (Приложение № 1);

- Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения. Индикативные показатели муниципального жилищного контроля (Приложение № 2);

- Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства (Приложение№ 3);

- Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве и их целевые значения. Индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (Приложение№ 4);

- Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля (Приложение № 5);

- Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (Приложение № 6);

- Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (Приложение № 7).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»», на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 год

№192

Приложение № 1

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 192

**Ключевые показатели муниципального земельного контроля**

**и их целевые значения**

Ключевым показателем муниципального земельного контроля является соотношение количества объектов муниципального земельного контроля, относящихся к категории среднего риска на конец отчетного года, к общему количеству объектов муниципального земельного контроля на конец года.

Значение ключевого показателя (КП) определяется по следующей формуле:



где:

Х - количество объектов муниципального земельного контроля, относящихся к категории среднего риска на конец отчетного года;

У - общее количество объектов муниципального земельного контроля на конец отчетного года.

Целевое значение ключевого показателя определяется исходя из ежегодного снижения значения ключевого показателя на 1 процент.

**Индикативные показатели муниципального земельного контроля**

1) Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

3) Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

4) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

5) Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

7) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

8) Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

9) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

10) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

11) Общее количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска по каждой из категории риска, на конец отчетного периода;

12) Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категории риска, на конец отчетного периода;

13) Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

14) Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

15) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

16) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

17) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение № 2

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 1921

**Ключевые показатели муниципального жилищного контроля**

**и их целевые значения**

Ключевым показателем муниципального жилищного контроля является соотношение количества объектов муниципального жилищного контроля (жилых, нежилых помещений муниципального жилищного фонда), относительно которых допущены нарушения обязательных требований жилищного законодательства на конец отчетного года, к общему количеству объектов муниципального жилищного контроля на конец года.

Значение ключевого показателя (КП) определяется по следующей формуле:



где:

Х - количество объектов муниципального жилищного контроля (жилых, нежилых помещений муниципального жилищного фонда), относительно которых допущены нарушения обязательных требований жилищного законодательства на конец отчетного года;

У - общее количество объектов муниципального жилищного контроля на конец отчетного года.

Целевое значение ключевого показателя определяется исходя из ежегодного снижения значения ключевого показателя на 1 процент.

**Индикативные показатели муниципального жилищного контроля**

1) Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

3) Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

4) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

5) Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

7) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

8) Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

9) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

10) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

11) Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

12) Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

13) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

14) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

15) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение № 3

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 192

**Ключевые показатели муниципального контроля**

**в сфере благоустройства и их целевые значения**

Ключевым показателем муниципального контроля в сфере благоустройства является соотношение количества объектов муниципального контроля в сфере благоустройства (объекты и элементы благоустройства территории в границах муниципального образования), относительно которых допущены нарушения обязательных требований законодательства в сфере благоустройства на конец отчетного года, к общему количеству объектов муниципального контроля в сфере благоустройства на конец года.

Значение ключевого показателя (КП) определяется по следующей формуле:



где:

Х - количество объектов муниципального контроля в сфере благоустройства (объекты и элементы благоустройства территории в границах муниципального образования), относительно которых допущены нарушения обязательных требований законодательства в сфере благоустройства на конец отчетного года;

У - общее количество объектов муниципального контроля в сфере благоустройства на конец отчетного года.

Целевое значение ключевого показателя определяется исходя из ежегодного снижения значения ключевого показателя на 1 процент.

**Индикативные показатели муниципального контроля**

**на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве**

1) Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

3) Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

4) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

5) Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

7) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

8) Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

9) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

10) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

11) Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

12) Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

13) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

14) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

15) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение № 4

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 192

**Ключевые показатели муниципального контроля**

**на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве и их целевые значения**

Ключевым показателем муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве является соотношение количества предметов муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (количество перевозок по муниципальным маршрутам, количество автомобильных дорог, подлежащих содержанию, капитальному ремонту и др.) в ходе выполнения которых допущены нарушения обязательных требований законодательства в сфере автомобильных перевозок и дорожной деятельности на конец отчетного года, к общему количеству предметов муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на конец года.

Значение ключевого показателя (КП1) определяется по следующей формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КП1 = | ( | Х1  У1 | ) | х 100% |

где:

Х1 - количество предметов муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве - количество перевозок по муниципальным маршрутам, в ходе выполнения которых допущены нарушения обязательных требований законодательства в сфере автомобильных перевозок и дорожной деятельности на конец отчетного года;

У1 - общее количество перевозок по муниципальным маршрутам на конец отчетного года.

Значение ключевого показателя (КП2) определяется по следующей формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КП2 = | ( | Х2  У2 | ) | х 100% |

где:

Х2 - количество предметов муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве - количество автомобильных дорог подлежащих содержанию, капитальному ремонту и др., в ходе выполнения работ на которых допущены нарушения обязательных требований законодательства в сфере автомобильных перевозок и дорожной деятельности на конец отчетного года;

У2 - общее количество автомобильных дорог, подлежащих содержанию, капитальному ремонту и др. на конец отчетного года.

Целевое значение ключевого показателя определяется исходя из ежегодного снижения значения ключевого показателя на 1 процент.

**Индикативные показатели муниципального контроля**

**на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве**

1) Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

3) Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

4) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

5) Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

7) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

8) Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

9) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

10) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

11) Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

12) Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

13) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

14) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

15) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты, которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение № 5

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 192

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда;

е) деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

Приложение № 6

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 192

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. Поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения обязательных требований и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Получение информации об истечении сроков проведения работ в соответствии с ордером (разрешением) на проведение земляных работ, проведении работ без ордера (разрешения) на их поведение.

3. Выявление признаков нарушения Правил благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

4. Выявление признаков нарушений обязательных требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальных нормативных правовых актов, изданных в целях обеспечения доступности для инвалидов.

5. Невыполнение в установленный срок законного предписания контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

6. Наличие в течение одного года двух и более предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, направленных контролируемым лицам.

Приложение № 7

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 года № 192

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве**

1. Наличие трех и более жалоб (обращений) в течение одного года, содержащих информацию о нарушении организациями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами (далее соответственно - контролируемые лица, обязательные требования):

а) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог муниципального значения:

- к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования муниципального значения;

- к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования муниципального значения (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования муниципального значения;

б) в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального, регионального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

2. Отсутствие информации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия;

3. Наличие в течение одного года двух и более предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, направленных контролируемым лицам.

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года №193

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о** **Территориальном Управлении «Нововолковское»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном Управлении «Нововолковское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального Управления «Нововолковское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном Управлении «Нововолковское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 193

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 193

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном Управлении «Нововолковское»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальное Управление «Нововолковское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальное Управление, Управление) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальное Управление «Нововолковское» в своей деятельности подотчетно Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальное Управление «Нововолковское» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального Управления «Нововолковское» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальное Управление «Нововолковское» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальное Управление «Нововолковское» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальное Управление «Нововолковское» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального Управления «Нововолковское» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального Управления «Нововолковское» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального Управления «Нововолковское», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальное Управление «Нововолковское» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Управления: Территориальное Управление «Нововолковское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальное Управление «Нововолковское» Администрации Воткинского района.

1.13. Управление создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: пос. Новый Воткинского района (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Управления: Удмуртская Республика, Воткинский район, п. Новый, ул. Центральная, д. 9.

**2. Цели и задачи Управления**

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Управлением;

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

**3. Функции Управления**

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля.

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Управлению территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Управления**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации округа, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Управления;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Управления;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Управления;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлением в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Управления;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Управления, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Управления, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Управления входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Управления;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Управления**
   1. Управление возглавляет начальник (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Управления, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Управления:
      1. Руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Управления, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Управления;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Управления;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Управления, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.
  2. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Управления (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Управления являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Управление владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Управление несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Управление обязано эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7**. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, несет начальник Управления.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Управления устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Управления, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Управления,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Управления производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Управления производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 194

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Июльский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Июльский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Июльский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Июльский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 194

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 194

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Июльский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Июльский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Июльский» в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Июльский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий

1.3. Учредителем Территориального отдела «Июльский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Июльский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Июльский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Июльский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Июльский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Июльский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Июльский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Июльский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Июльский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел ««Июльский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Июльское, починок Гольянский, починок Дома 58 км, деревня Захарово, деревня Молчаны, деревня Фомино (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, с. Июльское, ул. Центральная, д. 29.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание водоемов и зон отдыха у водоемов, источников;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- обеспечивает выполнение работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- обеспечивает организацию установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- осуществляет мониторинг соблюдения графика вывоза твердых коммунальных отходов на подведомственной территории;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления.

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду, по проведению аварийных, капитальных, текущих ремонтных и профилактических работ на инженерных сетях и сооружениях на подведомственной территории;

- обеспечивает информирование жителей и соответствующих служб об авариях, сроках ограничений (прекращений) оказания жилищно-коммунальных услуг и принимаемых мерах по устранению аварий;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- организует проведения гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на подведомственной территории;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы плакаты вывески на информационных стендах размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- оказывает содействие в проведении первичного воинского учета граждан;

- организует выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- организует функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры), обучении пожарно-техническому минимуму;

- контролирует выполнение работ по очистке от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо по отделению лесов противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра или иным противопожарным барьером территории, учреждениями, организациями, иными юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, владеющими, пользующимися и (или) распоряжающимися территорией, прилегающей к лесу (покрытые лесной растительностью земли;

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесения информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-обеспечивает условия для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

-организует и осуществляет на подведомственной территории мероприятия по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- ведет претензионную работу по взысканию задолженности по оплате платы за

найм гражданами по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

Нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

- осуществляет мониторинг задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги перед ресурсоснабжающими организациями, осуществляет принятие мер по снижению задолженности гражданам за жилищно-коммунальные услуги перед ресурсоснабжающими организациями.

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных, о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

4. Права Отдела

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 195

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Болгуринский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Болгуринский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Болгуринский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Болгуринский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 195

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года №195

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Болгуринский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Болгуринский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Болгуринский» в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Болгуринский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Болгуринский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Болгуринский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Болгуринский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Болгуринский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Болгуринский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Болгуринский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Болгуринский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Болгуринский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Болгуринский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Болгуринский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: деревня Болгуры, починок Болгуры, деревня Верхне-Позимь, выселок Красная Горка, деревня Новосоломенники, деревня Романово, деревня Хорохоры, починок Никольский (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, д. Болгуры, ул. Школьная, д. 1г.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории.

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля.

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**

Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.

Начальник Отдела:

Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;

Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;

Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Отдела;

Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;

Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;

Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.

Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 196

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Большекиварский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Большекиварский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Большекиварский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Большекиварский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

17» февраля 2022года

№ 196

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 196

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Большекиварский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Большекиварский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Большекиварский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Большекиварский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Большекиварский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Большекиварский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Большекиварский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Большекиварский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Большекиварский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Большекиварский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Большекиварский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Большекиварский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Большекиварский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Большекиварский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: деревня Большая Кивара, деревня Бакаи, деревня Дубровино, деревня Ильинское, село Кельчино, деревня Липовка, деревня Осиновка, село Пихтовка, деревня Подгорный, деревня Самолет, деревня Шалавенки, деревня Кленовая (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, д. Большая Кивара, ул. Советская, д. 5.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 197

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Верхнеталицкий»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Верхнеталицкий» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Верхнеталицкий» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Верхнеталицкий» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 197

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 197

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Верхнеталицкий»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Верхнеталицкий» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Верхнеталицкий» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Верхнеталицкий» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Верхнеталицкий» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Верхнеталицкий» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Верхнеталицкий» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Верхнеталицкий» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Верхнеталицкий» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Верхнеталицкий» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Верхнеталицкий», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Верхнеталицкий» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Верхнеталицкий» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Верхнеталицкий» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: деревня Верхняя Талица, деревня Вязовая, починок Нижневоткинский лесоучасток, деревня Черновский лесоучасток (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, д. Верхняя Талица, ул. Центральная, д. 40.

2. Цели и задачи Отдела

2.1.Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 198

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Светлянский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Светлянский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Светлянский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Светлянский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 198

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 198

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Светлянский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Светлянский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Светлянский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Светлянский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Светлянский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Светлянский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Светлянский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Светлянский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Светлянский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Светлянский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Светлянский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Светлянский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Светлянский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Светлянский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Светлое, починок Владимировский, деревня Кудрино, починок Курочкино, выселок Красный Север, деревня Черная, деревня Черный Ключ, починок Филиппово, починок Светлянский (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, с. Светлое, пер. Октябрьский, д.1.

2. Цели и задачи Отдела

2.1.Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1.Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2.Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3.Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4.Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5.Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6.Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8.Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9.Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10.Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 199

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Перевозинский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Перевозинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Перевозинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Перевозинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 199

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 199

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Перевозинский» Администрации**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Перевозинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Перевозинский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Перевозинский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Перевозинский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Перевозинский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Перевозинский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Перевозинский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Перевозинский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Перевозинский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Перевозинский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Перевозинский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Перевозинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Перевозинский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Перевозное, починок Дома 78 км, деревня Ледухи, деревня Максимово, деревня Нива, деревня Ольхово, деревня Сидоровы Горы (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, с. Перевозное, ул. Советская, д. 44.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля.

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.

* 1. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  2. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

8.2.Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 200

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Первомайский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Первомайский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Первомайский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Первомайский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 200

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 200

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Первомайский» Администрации**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Первомайский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Первомайский» в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Первомайский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Первомайский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Первомайский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Первомайский в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Первомайский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Первомайский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Первомайский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Первомайский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Первомайский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Первомайский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Первомайский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Первомайский, деревня Черепановка, деревня Дремино, деревня Калиновка (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, с. Первомайский, ул. Гагарина, д. 14.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 201

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Камский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Камский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Камский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Камский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 201

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 201

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Камский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Камский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Камский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Камский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий

1.3. Учредителем Территориального отдела «Камский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Камский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Камский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Камский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Камский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Камский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Камский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10.Территориальный отдел «Камский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Камский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Камский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Камское, деревня Забегаево, село Степаново (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, с. Камское, ул. Комсомольская, д. 3а.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4.Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 202

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Кварсинскийй»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Кварсинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Кварсинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Кварсинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 202

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 202

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Кварсинский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Кварсинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Кварсинский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Кварсинский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Кварсинский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Кварсинский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Кварсинский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Кварсинский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Кварсинский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Кварсинский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Кварсинский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Кварсинский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11.Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Кварсинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12.Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Кварсинский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: деревня Кварса, деревня Фотены, деревня Двигатель (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, д. Кварса, ул. Советская, д. 25.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод;

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля;

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 203

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Кукуевский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Кукуевский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Кукуевский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Кукуевский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 203

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 203

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Кукуевский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Кукуевский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Кукуевский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Кукуевский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Кукуевский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Кукуевский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Кукуевский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Кукуевский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Кукуевский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Кукуевский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Кукуевский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Кукуевский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Кукуевский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Кукуевский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: деревня Кукуи, деревня Гамы, деревня Гришанки, деревня Катыши (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, д. Кукуи, ул. Советская, д. 25.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод;

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля.

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
   2. Начальник Отдела:
      1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
      2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
      3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
      4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
   2. Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 204

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в Положение о Территориальном отделе «Гавриловский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о Территориальном отделе «Гавриловский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения, утвердив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Начальнику Территориального отдела «Гавриловский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» обеспечить регистрацию Положения о Территориальном отделе «Гавриловский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции и осуществить все необходимые регистрационные действия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 204

Утверждено

Решением Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ

«Воткинский район Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 204

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Территориальном отделе «Гавриловский»**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

**(в новой редакции)**

г. Воткинск

2022

1. Общие положения

1.1. Территориальный отдел «Гавриловский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Территориальный отдел, Отдел ) является территориальным органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Территориальный отдел «Гавриловский» в своей деятельности подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Территориальный отдел «Гавриловский» несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

1.3. Учредителем Территориального отдела «Гавриловский» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.4.  Территориальный отдел «Гавриловский» наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Территориальный отдел «Гавриловский» в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает контракты, договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Территориальный отдел «Гавриловский» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.   Финансовое обеспечение деятельности Территориального отдела «Гавриловский» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

1.8. Штатная численность и структура Территориального отдела «Гавриловский» утверждаются распоряжением Администрации.

1.9. Работники Территориального отдела «Гавриловский», замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.10. Территориальный отдел «Гавриловский» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.11. Полное наименование Отдела: Территориальный отдел «Гавриловский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.12. Сокращенное наименование: Территориальный отдел «Гавриловский» Администрации Воткинского района.

1.13. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: деревня Гавриловка, деревня Беркуты, деревня Березники, село Галево, деревня Евсино, деревня Костоваты, деревня Метляки, деревня Фертики (далее - подведомственная территория).

1.14. Местонахождение Отдела: Удмуртская Республика, Воткинский район, д. Гавриловка, ул. Дружбы, д.2.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Выполнение части полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

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

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции (полномочия):

**3.1.1.** **По вопросам в области планирования, экономики, управления имуществом и финансами:**

- участвует в разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- вносит в соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предложения, проекты планов, программ по вопросам социально-экономического развития подведомственной территории;

-участвует в создании условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

-выявляет и вносит предложения по вовлечению в оборот неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества, а также свободных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена или участков муниципальной собственности;

- информирует Администрацию о наличии на подведомственной территории выявленных объектов бесхозяйного или выморочного имущества, самовольных построек;

- проводит мероприятия по вовлечению в оборот невостребованных земельных долей, расположенных на подведомственной территории;

- организует работу по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Воткинского района на подведомственной территории;

- участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия содействие развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

- участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности, улучшению инвестиционного климата на подведомственной территории.

**3.1.2. По вопросам в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности:**

**-** организует благоустройство подведомственной территории (включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, ликвидацию образовавшихся навалов ТКО на подведомственной территории);

**-**  обеспечивает содержание и обустройство мест общего пользования, площадей, улиц, скверов, детских и спортивных площадок;

- обеспечивает содержание и уход за зелеными насаждениями, срезки, подрезки, снос сухих и аварийных деревьев, покос травы на подведомственной территории;

- организует проведение комплексной уборки (субботников) на подведомственной территории;

- организует работу по привлечению собственников и арендаторов земельных участков к участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на подведомственной территории;

-участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на подведомственный территории;

- участвует в обеспечении выполнения работ по размещению и содержанию площадок ТКО;

- участвует в определении мест размещения контейнерных площадок на подведомственной территории;

- участвует в организации установки дополнительных контейнерных площадок и контейнеров для сбора ТКО;

- проводит информационную разъяснительную работу с населением, организациями в области обращения с отходами производства и потребления;

- участвует в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок хозяйственно-бытовых отходов и мусора, в т.ч. в ходе проведения месячника по санитарной очистке территории;

-выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и информирует уполномоченный орган Администрации округа;

- организует работу по содержанию и очистке территорий мест погребения;

- обеспечивает предоставление земельного участка для размещения места погребения;

- обеспечивает предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений;

- участвует в осуществлении мероприятий по выполнению работ по подготовке на подведомственной территории объектов коммунального хозяйства к отопительному периоду;

-участвует в разработке, согласовании и внесении предложений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории;

- участвует в экологическом просвещении населения;

- участвует в заполнении информационных систем: государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

**3.1.3.** **По осуществлению деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, инициативного бюджетирования, самообложения:**

- организует и обеспечивает проведение сходов, собраний, конференций, опрос граждан на подведомственной территории по вопросам в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления и иным вопросам;

- организует подготовку и проведение мероприятий по инициативному бюджетированию (опросные листы, плакаты, вывески на информационных стендах, размещении информации в соц. сетях, собрания);

- содействует созданию органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории, а также осуществлению ими полномочий;

- взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

-оказывает содействие функционирующим на подведомственной территории социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности, добровольчеству и волонтерству.

**3.1.4.** **По вопросам в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики экстремизма и терроризма:**

- содействует в организации подготовки населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении создания общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

- участвует в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

- участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

- обеспечивает выполнение муниципальных программ по вопросам обеспечения первичной пожарной безопасности;

- обеспечивает надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения на подведомственной территории, информирует Администрацию муниципального округа о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

- содействует в организации выполнения плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на подведомственной территории;

- обеспечивает функционирование добровольных пожарных команд на подведомственной территории;

- содействует в обеспечении связи и оповещения населения на подведомственной территории о пожаре;

- организует обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганде в области пожарной безопасности, содействует распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры);

- осуществляет иные мероприятия, направленные на обеспечение первичной пожарной безопасности на подведомственной территории;

- содействует в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, по пожарной безопасности на подведомственной территории;

- участвует в осуществлении мероприятий на подведомственной территории по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- участвует в проведении систематического обследования технического состояния ГТС, участие в проверке готовности ГТС к безаварийной эксплуатации при пропуске паводковых вод.

**3.1.5. По реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:**

- организует рассмотрение и оценку предложений заинтересованных лиц о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу формирования современной городской среды;

- организует и обеспечивает проведение общественного обсуждения муниципальной программы формирования современной городской среды;

- обеспечивает разработку, обсуждение сзаинтересованными лицами, и согласование дизайн-проектов благоустройства территорий населенных пунктов;

- обеспечивает своевременное внесение информации в государственную информационную систему ГИС ЖКХ на всех этапах реализации муниципальной программы;

- обеспечивает размещение информации о реализации муниципальной программы в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.

**3.1.6.** **По вопросам в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики:**

- участвует в создании на подведомственной территории условий для организации досуга населения, обеспечения жителей услугами организации культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

-участвует в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и спорта, участие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участвует в организации на подведомственной территории мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участвует в сохранении местных традиций и обычаев, организации и содействию в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней населенных пунктов;

- участвует в организации: досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

- организует участие населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

- организует мероприятия, направленные на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3.1.7. По вопросам осуществления полномочий в соответствии с жилищным** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=8D5D717035FF49F2BAE291489B47E57A36DB29FAB80C337A09FDADA5823295C3E6CE701DA915B16418CAD909012504F533784699zEg6G)**:**

- осуществляет учет начислений платы за найм гражданам по договорам

социального найма, найма специализированных жилых помещений и поступлений в бюджет;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления платы за

найм, полученных от граждан по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений;

- осуществляет прием документов от граждан, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в жилом помещении, для перерегистрации в качестве нуждающихся в жилом помещении и направляет их в уполномоченный орган Администрации;

- участвует в осуществлении муниципального жилищного контроля.

**3.1.8. По вопросам** **обеспечения предоставления муниципальных услуг:**

- организует предоставление муниципальных услуг:

«Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»;

«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения);

«Выделение земельного участка под семейное (родовое) захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

«Выделение земельного участка под захоронение, с выдачей соответствующего удостоверения»;

- осуществляет передачу в федеральную информационную адресную систему данных о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично – дорожной сети.

**3.1.9.** **Иные функции (полномочия):**

- обеспечивает прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

- организует взаимодействия структурных подразделений Администрации с населением подведомственной территории;

- проводит информационную и разъяснительную работу с населением на подведомственной территории;

- участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения выборов всех уровней, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- оказывает содействие избирательным комиссиям при исполнении их полномочий;

- участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

- представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

-. ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

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

- взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Воткинского района, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности Отдела;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Отдела;

4.1.4. подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Отдела;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Отдела;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10.Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела, создавать комиссии и временные рабочие группы;

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В Обязанности Отдела входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Отдела;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального округа.

**5.Организация деятельности Отдела**

* 1. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Условия и гарантии деятельности начальника Отдела, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.
  2. Начальник Отдела:
     1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;
     2. Организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;
     3. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела, дисциплинарных взысканий; решение о поощрении муниципальных служащих принимается по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;
     4. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные

инструкции работников Отдела;

* + 1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;
    2. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
    3. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

5.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение структуру и штатное расписание Отдела;

5.2.9. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

* 1. В период отсутствия начальника его обязанности возлагаются на работника Отдела, отнесенного к группе главных, ведущих должностей муниципальной службы, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций.
  2. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Отдела, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Имущество**

 6.1. Имущество Отдела (движимое и недвижимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6.2. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- финансирование из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»;

- имущество, переданное учредителем на праве оперативного управления;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель имеет право устанавливать ограничения на отдельные виды источников доходов.

6.4. Отдел владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, договором о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, назначением имущества.

6.5. Отдел несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Отдел обязан эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящегося у него в самостоятельном распоряжении).

6.6. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, иначе как по решению учредителя.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.8. Учредитель имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Ответственность**

* 1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения полномочий и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.
  2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, и иными нормативными и распорядительными документами.
  3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников Отдела, трудовыми договорами, и иными нормативными и распорядительными документами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1. **Реорганизация и ликвидация Отдела,  
   изменение Положения**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

8.2 Ликвидация Отдела производится в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

17 февраля 2022 года № 205

**г. Воткинск**

**О внесении изменений в положение о Районном управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16 ноября 2021 года №78**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики »,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1. Внести в Положение о Районном управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16 ноября 2021 года №78следующие изменения:
   1. Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1 Управление возглавляет начальник (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики». Назначение на должность начальника Управления осуществляется после согласования с Министерством образования и науки Удмуртской Республики.».

1. Обязанности по подаче и получению регистрационных документов изменений, регистрации Положения Районного управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике возложить на исполняющего обязанности начальника Районного управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» - Вострокнутову Елену Павловну.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 205

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 206

г. Воткинск

**О признании утратившими силу некоторых**

**решений Совета депутатов муниципального**

**образования «Воткинский район»**

С учетом изменения действующего законодательства, руководствуясь Законом УР от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»:

- № 177 от 21 августа 2008 года «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 227 от 24 декабря 2008 года «О внесении изменений в приложение № 1 к решению Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 21 августа 2008 года № 177 «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 267 от 21 мая 2009 года «О внесении дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 21 августа 2008 года № 177 «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 345 от 25 марта 2010 года «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 21 августа 2008 года № 177 «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 426 от 31 марта 2011 года «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 21 августа 2008 года № 177 «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 446 от 16 июня 2011 года «О повышении денежного содержания муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 15 от 27 октября 2016 года «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район» и органами местного самоуправления муниципальных образований поселений Воткинского района»;

- № 26 от 15 декабря 2016 года «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 21 августа 2008 года № 177 «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 83 от 25 августа 2017 года «Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район», уполномоченных на их осуществление»;

- № 123 от 15 февраля 2018 года «О повышении размеров должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 245 от 05 сентября 2019 года «О повышении денежного содержания (оплаты труда) работников органов местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 313 от 27 октября 2020 года «О повышении денежного содержания (оплаты труда) работников органов местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район»;

- № 363 от 22 апреля 2021 года «О внесении дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 21.08.2008г. № 177 «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Воткинский район».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 206

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» февраля 2022 года № 207

г. Воткинск

**«Об утверждении Правила этики депутата**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1FB31E37C296B2C2DC2D23991B455DAEC326CA5C4FB1AC4D168129A175353F9685FB4CDB8D938909BFA61CE062F775F5B9E658DDA58F2858S6f5O) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=1FB31E37C296B2C2DC2D3D940D2903A6C42D945647B7A61343D22FF62A6539C3C5BB4A8EDCD7D904BFAF56B024BC7AF7B9SFf9O) Удмуртской Республики от 24.10.2008 N 43-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике", Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила этики Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» и в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

3. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 23.03.2007года №33 «Об утверждении Положения о этике депутата Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»;

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№ 207

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Воткинский район

Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2022 года № 207

## ПРАВИЛА

**этики депутата Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Положением о статусе депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» настоящие Правила этики депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее – Правила этики) определяют совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее – депутат) при осуществлении им депутатских полномочий, как в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов), так и вне его.

Рассмотрение и решение вопросов соблюдения депутатами Правил этики осуществляется постоянной комиссией Совета депутатов, в чьи полномочия входит их рассмотрение (далее – Комиссия), а также Советом депутатов по представлению председателя этой Комиссии.

**Статья 1. Правила этики депутата Совета депутатов**

1. Депутат в своей деятельности, в том числе не связанной с выполнением депутатских полномочий, руководствуется общепризнанными нормами морали и нравственности, целями экономического, социального и культурного развития муниципального образования, неуклонно соблюдает Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Конституцию Удмуртской Республики, Законы Удмуртской Республики, Устав муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее - Устав), Регламент Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее - Регламент) и иные муниципальные нормативные правовые акты.

В целях полного и всестороннего обеспечения интересов, как своих избирателей, так и всех жителей муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный округ), депутат Совета депутатов соблюдает безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, стремится служить образцом исполнения своих депутатских полномочий, обладает безупречной профессиональной и гражданской репутацией.

Деятельность депутата направлена на достижение благополучия и процветания муниципального округа.

1. Депутат воздерживается от всякой деятельности и поступков, которые могут нанести ущерб авторитету депутата и органов местного самоуправления муниципального округа, а также авторитету муниципального округа и представляемых им избирателей. В личном поведении и в быту депутат соблюдает общепризнанные нормы морали и поддерживает авторитет депутата.
2. Депутат в равной мере соблюдает собственное достоинство и уважает достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, воздерживается в публичной полемике от грубых и

некорректных выражений.

При отстаивании позиций депутат соблюдает честность, объективность, принципиальность, в принятии решений руководствуется интересами избирателей.

**Статья 2. Правила этики, относящиеся к деятельности депутата в Совете депутатов**

1. Депутат содействует созданию атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества, отношения между депутатами строятся на основе равноправия, лояльного

отношения друг к другу независимо от их социального статуса, вероисповедания и политической ориентации.

1. Депутат строит свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и принятия решения по рассматриваемым вопросам, уважения к многообразию мнений, не допускает конфликтов, изыскивает пути преодоления разногласий среди депутатов путем дискуссий.
2. Депутат всесторонне учитывает позицию других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений, проявляет уважение к мнению других, не проявляет безапелляционность, не навязывает свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.
3. Депутат присутствует на заседаниях Совета депутатов, заседаниях постоянных и временных комиссий (далее - органы Совета депутатов), членом которых он является. Отсутствие депутата на заседаниях допускается только по уважительной причине. К уважительным причинам относятся болезнь депутата, командировка, отпуск, форс-мажорные обстоятельства и семейные обстоятельства (рождение или смерть близкого родственника, юбилеи близких родственников, в т.ч. и памятные даты, развод, усыновление).
4. Депутат подчиняется принятому порядку работы – Регламенту. Не допускаются индивидуальные и коллективные действия депутатов, направленные на срыв проведения заседаний: уход из зала заседания по другим мотивам, не признанным уважительными, выступления не по вопросу принятого на заседании порядка его работы, выкрики, прерывание выступающих, оскорбительные выражения и жесты, наносящие ущерб чести и достоинству других депутатов, граждан и должностных лиц, призывы к незаконным действиям, необоснованные обвинения в чей - либо адрес, создание препятствий для выступающих, которым председательствующий на заседании предоставил слово.
5. Участвуя в деятельности органов Совета депутатов, депутат проявляет вежливость, тактичность и уважение к председательствующему на заседании, другим депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании.

При выступлении на заседаниях депутат высказывается только по обсуждаемому вопросу.

1. В публичных выступлениях депутат корректен, сдержан и умерен, остается в рамках официальной вежливости, уважительно относится к мнению оппонента, не употребляет оскорбительных выражений в адрес депутатов и в чей бы то ни было адрес.
2. Использование в выступлениях депутата оскорбительных или невежливых обращений, личностных аргументов, распространение порочащей того или иного депутата недостоверной или лживой информации, затрагивающей честь и достоинство депутата, квалифицируется как грубое нарушение Правил этики и пресекается председательствующим. В случае нарушения депутатом правил выступления на заседаниях к нему применяются меры ответственности, предусмотренные Регламентом.
3. Депутаты обращаются официально друг к другу и ко всем лицам, присутствующим в зале заседания. Не допускаются фамильярные и пренебрежительные обращения.

Депутат перед началом выступления продумывает свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения, при выступлении изъясняется доступным языком, не допуская пространных выражений.

**Статья 3. Правила этики депутата в отношениях с избирателями**

1. Депутат Совета депутатов, избранный по одномандатному избирательному округу, поддерживает связь с избирателями своего округа.

Депутат Совета депутатов, избранный по избирательному округу в составе списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов, поддерживает связь с избирателями муниципального округа, которая определяется депутату Совета депутатов депутатской фракцией.

1. Депутат Совета депутатов ответственен перед избирателями и им подотчетен, принимает меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов своих избирателей, защиты их чести и достоинства. .

Принимая меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей, депутат Совета депутатов взаимодействует с государственными органами и органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, их должностными лицами, с депутатами иных представительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, их должностными лицами.

1. Депутат проводит собрания или конференции избирателей, встречи с трудовыми коллективами и органами общественных объединений, своевременно рассматривает и анализирует поступившие от избирателей обращения, изучает общественное мнение, при необходимости вносит предложения или направляет поступившие обращения в соответствующие государственные органы Удмуртской Республики и органы местного самоуправления муниципального образования, способствует, в пределах своих полномочий, правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.
2. Взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения, вежливости, внимательного отношения к их обращениям. При личном общении с избирателями депутат является образцом профессионализма, порядочности и справедливости.

Депутат ответственен перед своими избирателями за обещания, данные в период предвыборной кампании и в период своей депутатской деятельности.

**Статья 4. Правила этики при взаимодействии с государственными органами, должностными лицами**

1. Депутат не должен использовать преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами в личных целях.

Депутат не вправе использовать предоставленную ему государственными органами и должностными лицами официальную служебную информацию для приобретения личной выгоды.

Использование депутатских бланков допускается только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1. Депутат не разглашает сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, без согласия граждан, если это связано с личной или семейной тайной граждан, обратившихся к депутату, и также с деловой репутацией и деятельностью организаций и учреждений, которые заинтересованы в их неразглашении.
2. Депутат, не имеющий на то специальных полномочий, не праве представлять Совет депутатов, действовать и делать от его имени официальные заявления перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами.
3. Депутат не вправе давать поручения, указания работникам органов местного самоуправления, муниципальных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования, кроме случаев, если депутат является представителем нанимателя или руководителем таких работников. Депутат не являющийся выборным должностным лицом или его заместителем не вправе использовать помещения органов местного самоуправления для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий. Средства связи, оргтехника, автотранспорт, другие материально-технические средства, находящиеся на балансе органов местного самоуправления или используемые ими на основании договора могут использоваться депутатом для осуществления им депутатских полномочий с разрешения органов местного самоуправления.

**Статья 5. Правила этики во взаимодействии со средствами массовой информации**

1. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, на собраниях и митингах, с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, в т.ч. размещая комментарии в социальных сетях и иных общедоступных ресурсах, использует только достоверную информацию.

При этом выступления и комментарии корректны и взвешены, не порочат честь и достоинство граждан, должностных лиц и деловую репутацию юридических лиц. Депутат не допускает в своих выступлениях и комментариях дискредитацию работы Совета депутатов.

1. В случае использования в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан, должностных лиц и деловой репутации юридических лиц депутат публично признает некорректность своих высказываний, приносит извинения органам и лицам, чьи честь и достоинство были затронуты, или юридическому лицу, деловая репутация которого была нарушена.
2. Депутат не разглашает сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения связаны с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц.
3. Депутат выступает и обращается от имени Совета депутатов в государственные и надзорные органы, органы местного самоуправления только в установленном Регламентом порядке.
4. Депутат вправе публично выступать вне Совета депутатов со своим личным мнением, специально оговорив при этом, что это его личное мнение.

**Статья 6. Этика публичных выступлений депутата**

Депутат, выступая на публичных мероприятиях, использует только достоверные проверенные факты.

При этом выступления корректны, не порочат честь и достоинство граждан, должностных лиц, деловую репутацию юридических лиц.

**Статья 7. Основания для рассмотрения вопроса о нарушении депутатом Правил этики**

1. Поводом для рассмотрения вопроса о нарушении депутатом Правил этики является:
2. письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также граждан;
3. Допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно рассмотрение.

**Статья 8. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с нарушением Правил этики**

1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением Правил этики поступившие на имя Председателя Совета депутатов.

Работа Комиссии осуществляется в соответствии Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 17.02.2021 № .

1. На заседание Комиссии при рассмотрении вопроса о нарушении Правил этики приглашается депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, присутствуют заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и сделать объективное заключение.

Отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Комиссии, не препятствует проведению ее заседания для рассмотрения обращения на нарушение Правил этики депутата Совета депутатов по существу.

1. По итогам рассмотрения обращения Комиссия выносит одно из следующих заключений и направляет его в Совет депутатов для принятия решения:
2. о наличии в действиях депутата или установления факта нарушения Правил этики и рекомендации Совету депутатов применить к депутату не более двух из следующих мер воздействия:

- сделать замечание депутату на заседании Совета депутатов;

- предупредить депутата на заседании Совета депутатов о недопустимости нарушения правил депутатской этики;

- объявить депутату публичное порицание;

- рекомендовать депутату принести публичные извинения;

- огласить на заседании Совета депутатов факты нарушения депутатом Правил этики; рекомендовать Совету депутатов довести факты нарушения депутатом Правил этики до

избирателей через средства массовой информации либо иным способом;

рекомендовать Совету депутатов лишить депутата инициировать вынесение вопросов на рассмотрение Совета депутатов и выступления на предстоящем заседании Совета депутатов;

направить материалы проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеются признаки правонарушения.

1. об отсутствии в действиях депутата нарушения (нарушений) Правил этики.
2. Заключение выносится путем голосования и считается вынесенным, если за него проголосовали больше половины членов Комиссии.
3. Если Комиссия в течение одного месяца со дня первого заседания по рассмотрению обращения не вынесет одно из заключений, указанных в пункте 3 настоящей статьи, вопрос об ответственности депутата за нарушение Правил этики, являющийся предметом рассмотрения Комиссии, может быть внесен любым депутатом (группой депутатов) для рассмотрения на заседание Совета депутатов.
4. Депутат, допустивший нарушение Правил этики, имеет право выступить на заседании Совета депутатов с пояснениями на принятые меры воздействия.
5. Председатель Совета депутатов сообщает автору обращения о заключении Комиссии в установленный законом срок (30 календарных дней).
6. Отзыв обращения их автором является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата к ответственности, предусмотренной настоящим Положением.

**Статья 9. Порядок принятия решения о применении мер воздействия к депутату за нарушение Правил этики**

1. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение Правил этики, принимает Совет депутатов на основе заключения профильной постоянной комиссии Совета депутатов (далее - Комиссия) на открытом заседании Совета депутатов в присутствии депутата.

По просьбе депутата, обвиняемого в нарушении Правил этики и полагающего, что обстоятельства связаны с охраняемой Конституцией РФ тайной его личной жизни или жизни других лиц, Совет депутатов, при наличии оснований, принимается решение о рассмотрении вопроса в рамках закрытого заседания.

На заседание Совета депутатов при рассмотрении вопроса о нарушении Правил этики приглашаются и заслушиваются заявители и другие лица, информация которых помогает выяснить

обстоятельства нарушения этики депутатов и принять объективное решение.

Отсутствие депутата на заседании Совета депутатов или кого-либо из указанных в предыдущем абзаце лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Совета депутатов, не препятствует проведению его заседания для рассмотрения обращения на нарушение Правил этики по существу.

1. На заседании Совета депутатов по вопросу нарушения депутатом Правил этики, он вправе подать в Совет депутатов в письменном виде мотивированный протест, представить документы, дать устные или письменные пояснения по существу обвинения.
2. Совет депутатов по результатам рассмотрения заключения Комиссии выносит решение с учетом пункта 3 статьи 8 настоящего Положения.
3. В случае первичного рассмотрения заключения Комиссии о нарушении депутатом Правил этики, Совет депутатов выносит протокольное решение, в порядке установленном Регламентом Совета депутатов.
4. В случае повторного рассмотрения заключения Комиссии в отношении одного и того же депутата нарушившего Правила этики, Совет депутатов выносит решение большинством голосов с обязательным его размещением на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. При неоднократном рассмотрении заключения Комиссии в отношении одного и того же
6. депутата нарушившего Правила этики, Совет депутатов выносит решение большинством голосов, которое подлежит опубликованию в газете «Воткинский вести».
7. Депутат в отношении, которого Советом депутатов рассматривается заключение Комиссии о нарушении им правил депутатской этики, имеет право на заключительное слово длительностью не более 3 минут.
8. Председатель Совета депутатов сообщает автору обращения о принятом решении в срок не позднее 10 дней с даты вступления в силу соответствующего решения Совета депутатов.

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 208

**Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=1FB31E37C296B2C2DC2D3D940D2903A6C42D945647B7A61343D22FF62A6539C3C5BB4A8EDCD7D904BFAF56B024BC7AF7B9SFf9O) Удмуртской Республики от 24.10.2008 N 43-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике", Регламентом Совета депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Воткинский район» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» и в Вестнике правовых актов муниципального образования «Воткинский район».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» №41 от 16.02.2017 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г.Воткинск

«17» февраля 2022 год

№208

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

от «17» февраля 2022 г. №208

**Положение**

**о постоянных комиссиях Совета депутатов**

муниципального образования

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

1. Основные принципы организации и деятельности

постоянных комиссий, порядок их образования.

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту - Совет депутатов) формирует из числа депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, содействия проведению в жизнь его решений и иных нормативных актов органов государственной власти и местного самоуправления, контроля за и х осуществлением, а также контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

1.2. Постоянные комиссии образуются на сессии вновь избранного Совета депутатов на срок его полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

Перечень постоянных комиссий, их количество, состав утверждается Советом депутатов. В случае необходимости могут быть образованы новые постоянные комиссии, упразднены или реорганизованы ранее созданные. В состав постоянных комиссий не могут входить Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и заместитель председателя Совета депутатов.

Совет депутатов образует следующие постоянные комиссии:

- по законности и охране общественного порядка;

- по экономике;

- по социально-культурным вопросам.

1.3. Постоянные комиссии Совета депутатов руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя постоянной комиссии и секретаря постоянной комиссии. Председатели постоянных комиссий утверждаются решением Совета депутатов. Полномочия председателей и секретарей постоянных комиссий могут быть прекращены досрочно по личному письменному заявлению в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей, либо решением Совета по представлению комиссии.

1.5. Постоянные комиссии ответственны перед избравшим их Советом депутатов и подотчетны ему.

Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссий. Сроки рассмотрения отчета определяются решением или планом работы Совета депутатов.

Письменный отчет о своей деятельности комиссия представляет Совету депутатов в конце календарного года. Отчет комиссии заслушивается на заседании сессии Совета депутатов. При неудовлетворительной оценке работы комиссии она может быть досрочно распущена или реорганизована решением Совета депутатов.

1.6. Постоянные комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного, делового общения, гласности и широкой инициативы членов постоянных комиссий.

Постоянные комиссии взаимодействуют с общественными организациями, трудовыми коллективами, органами общественного территориального самоуправления, изучают и учитывают общественное мнение.

1.7. Координация деятельности постоянных комиссий осуществляется Председателем Совета депутатов.

1.8 Проект повестки дня постоянных комиссий и материалы к ним направляются депутатам не позднее чем за три рабочих дня до дня открытия постоянной комиссии, а также при необходимости выдаются депутатам перед началом комиссии.

**2. Вопросы ведения постоянных комиссий**

2.1. Постоянные комиссии Совета депутатов по направлениям своей деятельности:

- вносят предложения по формированию проекта плана нормотворческой работы Совета депутатов на очередной год, по включению вопросов в повестку сессии Совета депутатов, по проектам стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», об обращении с депутатским запросом по общественно-значимым проблемам, по проектам решений Совета депутатов, а также по вопросам, входящим в предмет ведения постоянных комиссий;

- осуществляют предварительное рассмотрение, подготовку заключений по проектам решений Совета депутатов;

- готовят проекты решений Совета депутатов и поправки в них;

- рассматривают поступившие в Совет депутатов обращения, предложения, ходатайства, жалобы государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан, общественных объединений;

- осуществляют контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, за исполнением наказов избирателей, за соблюдением и исполнением решений Совета депутатов;

- взаимодействуют с органами прокуратуры, юстиции, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Совета депутатов при подготовке проектов решений Совета депутатов;

- участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний, «круглых столов»;

- представляют отчеты о работе, готовят доклады и содоклады;

- осуществляют полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов.

**2.2. Комиссия по экономике:**

1. рассматривает проекты нормативных правовых актов и предложения по стратегии экономического и социального развития, бюджету и отчетам по выполнению планов, исполнению бюджета и дает свое заключение;

2. участвует в разработке положений о местных налогах и сборах;

3. вносит предложение о порядке предоставления налоговых льгот;

4.принимает участие в подготовке вопросов, связанных с развитием промышленности, транспорта, связи, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, выносимых на рассмотрение сессии Совета депутатов;

5. контролирует исполнение решений Совета депутатов, касающихся вопросов промышленности, транспорта, связи, строительства и ЖКХ, Администрацией района, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6. предварительно рассматривает и разрабатывает проекты решений Совета депутатов по вопросам промышленности, транспорта, связи, строительства и ЖКХ;

7. участвует в разработке программ социально-экономической направленности.

**2.3. Комиссия по социально-культурным вопросам:**

1. рассматривает проекты нормативных правовых актов и предложения для рассмотрения на сессии Совета депутатов в области здравоохранения, просвещения, культуры, спорта, молодежной политики, работы с семьей, престарелыми гражданами и инвалидами, занятости населения;

2. принимает участие в разработке социальных программ;

3. рассмотрение вопросов сохранения и использования историко-культурного наследия в целях воспитания населения, возрождения и развития национальных культур народов Удмуртской Республики, культурного межнационального сотрудничества;

4. рассмотрение вопросов финансирования приоритетных направлений в области молодежной политики: трудоустройства и занятости молодежи, социальных служб помощи молодежи, детских и молодежных общественных объединений и организаций, молодой семьи, молодежного предпринимательства, организации досуга и отдыха детей и молодежи, развития детского туризма, поддержки талантливых и одаренных детей.

**2.4. Комиссия по законности и охране общественного порядка:**

1. рассматривает проекты нормативных правовых актов и принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению законности, охраны общественного порядка, прав граждан на территории района;

2. анализирует выполнение ранее принятых решений Совета депутатов;

3. рассматривает вопросы депутатской дисциплины и этики;

4. осуществляет контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов во время проведения сессий;

5. принимает участие в разработке программ, направленных на сохранение общественного порядка и снижение уровня преступности в муниципальном образовании муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

6. готовит вопросы о сложении полномочий депутатами Совета депутатов, Главы муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

7. рассматривает предложения по установлению официальных символов муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

2.5. Постоянные комиссии участвуют в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан, поступивших в Совет депутатов, по вопросам ведения постоянных комиссий.

2.6. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут по инициативе, а также по поручению Совета депутатов готовиться и рассматриваться комиссиями совместно.

Постоянная комиссия по вопросам, находящимся на ее рассмотрении, может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

2.7. Если постоянная комиссия считает, что вопрос, переданный на ее рассмотрение, относится также к ведению другой постоянной комиссии либо признает необходимым высказать свое мнение по вопросу, рассматриваемому другой комиссией, то она вправе внести об этом предложение в Совет депутатов.

Постоянная комиссия по просьбе других постоянных комиссий может по вопросам своего ведения принимать участие в подготовке вопросов, рассматриваемых этими комиссиями.

**3. Права и обязанности постоянных комиссий**

3.1. Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, пользуются равными правами и несут равные обязанности.

3.2. Постоянные комиссии имеют право вносить на рассмотрение сессии Совета депутатов вопросы, относящиеся к ведению постоянных комиссий.

3.3. Постоянные комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, могут выступать с докладами и с содокладами на сессиях Совета депутатов.

По вопросам, внесенным ими в Совет депутатов, либо по вопросам, переданным комиссиям на предварительное или дополнительное рассмотрение, постоянные комиссии выделяют своих докладчиков или содокладчиков.

По вопросам, подготовленным постоянными комиссиями совместно, комиссии могут выступать с совместными докладами и содокладами либо отдельно представлять свои замечания и предложения.

3.4. Постоянные комиссии вправе вносить в Совет депутатов предложения о передаче проектов решений Совета депутатов по наиболее важным вопросам на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства, для рассмотрения на публичных слушаниях.

3.5. Постоянные комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, вправе запрашивать от структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», бюджетных учреждений, предприятий, учреждений и организаций, от должностных лиц необходимые материалы и документы.

3.6. Разработанные постоянными комиссиями рекомендации по вопросам, относящимся к ведению Совета депутатов, направляются соответствующим отделам, управлениям Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», предприятиям, учреждениям и организациям. О результатах рассмотрения или о принятых мерах должно быть сообщено постоянным комиссиям не позднее чем в месячный срок, либо в иной срок, установленный комиссией.

3.7. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению, вправе вносить предложения для рассмотрения на сессии Совета депутатов.

3.8. Постоянные комиссии по согласованию с Председателем Совета депутатов вправе привлекать к своей работе депутатов Совета депутатов, не входящих в состав комиссий, представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» общественных организаций, органов общественного территориального самоуправления, а также специалистов и ученых.

3.9. Член постоянной комиссии обязан участвовать в деятельности комиссий, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения комиссии.

Член постоянной комиссии пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении.

Члену постоянной комиссии по вопросам, вносимым на обсуждение комиссии, представляются необходимые документы и другие материалы.

Член постоянной комиссии по поручению комиссии может изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения государственных и общественных органов и организаций, а также граждан, вносить свои предложения и выводы в комиссию.

**4. Порядок работы постоянных комиссий.**

4.1. Постоянные комиссии Совета депутатов работают в соответствии с утвержденными планами.

4.2. Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и могут проводиться как во время сессий Совета депутатов, так и в период между ними, но, как правило, не реже одного раза в квартал. Заседания постоянных комиссий проводятся в помещении Совета депутатов.

4.3. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной комиссии, с правом совещательного голоса.

4.4. На заседания постоянных комиссий могут приглашаться первый Глава муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» и иные представители Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», а также представители общественных организаций, органов общественного территориального самоуправления, специалисты и ученые, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.

4.5. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению Председателя Совета депутатов проводятся совместные заседания постоянных комиссий.

4.6. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю постоянной комиссии либо Председателю Совета депутатов.

4.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов комиссии.

При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. Постоянные комиссии для подготовки рассматриваемых ими вопросов могут создавать подготовительные комиссии и рабочие группы из числа депутатов Совета депутатов, с привлечением представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», общественных организаций.

Постоянные комиссии могут создавать совместные подготовительные комиссии и рабочие группы.

4.9. По обсуждаемому вопросу, относящемуся к ведению постоянных комиссий, каждая комиссия принимает свое решение. В решении постоянной комиссии могут указываться конкретные исполнители, сроки исполнения и отчетности, а также лица или органы, контролирующие его исполнение.

4.10. При обсуждении вопросов и подготовке проектов решений Совета комиссии принимают во внимание:

- пояснительную записку от субъектов нормотворческой инициативы с обоснованием необходимости принятия решения;

- перечень документов, которые необходимо изменить или признать утратившими силу (если таковые имеются).

4.11. Председатель постоянной комиссии:

определяет общее руководство работой комиссии;

созывает заседания комиссии и председательствует на них;

организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

дает поручения членам комиссии;

приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», государственных и муниципальных органов, общественных организаций, органы общественного территориального самоуправления, специалистов и ученых;

представляет комиссию в отношении с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», с другими государственными и муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;

организует работы по выполнению решений комиссии;

информирует Председателя Совета депутатов о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций комиссии;

информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет член постоянной комиссии, определенный по предложению председателя комиссии.

4.12. Секретарь постоянной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, учет участия членов комиссии в ее работе, следит за своевременным поступлением ответов и выполняет другие возложенные на него обязанности.

4.13. Решения и заключения постоянной комиссии подписываются председателем комиссии. Решения, принятые постоянной комиссией совместно, и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателями соответствующих комиссий.

Протоколы заседаний постоянной комиссии подписываются председателем, а при наличии секретаря - и секретарем комиссии. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председателями и секретарями соответствующих комиссий.

Решения и протоколы заседаний постоянной комиссии хранятся в делах комиссии.

4.14. Постоянные комиссии Совета депутатов вправе информировать общественность о своей деятельности через средства массовой информации. На заседания постоянных комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Сообщения о работе постоянных комиссий могут размещаться на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

4.15. Деятельность постоянных комиссий координирует Председатель Совета депутатов.

В этих целях:

1. оказывает помощь постоянным комиссиям в выполнении планов их работы;

2. знакомит постоянные комиссии со своими решениями и планами работы Совета депутатов;

3. передает в постоянные комиссии для предварительного рассмотрения проекты решений Совета депутатов;

4. привлекает постоянные комиссии к подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

5. рассматривает в двухдневный срок предложения, внесенные постоянными комиссиями на сессию Совета депутатов;

6. организует учебу членов комиссий, обобщает и распространяет положительный опыт работы постоянных комиссий;

7. вносит на рассмотрение Совета депутатов предложения по вопросам работы постоянных комиссий и заслушивания их отчетов.

4.16. Организационное, техническое и иное обслуживание деятельности постоянных комиссий обеспечивается специалистом по обеспечению деятельности представительного органа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» февраля 2022 года № 209

г. Воткинск

**Об утверждении списка членов**

**Молодежного парламента муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В целях реализации молодежной политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», в соответствии с регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», с Положением о Молодёжном парламенте при Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртская Республика»,

**Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить список членов Молодежного парламента муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»:

- **Денисенко Юлия Николаевна**, 15.09.1987 г.р., место работы: Верхнепозимский СДК, художественный руководитель, проживает: Воткинский район, д. Верхне - Позимь, ул. Мира, д. 10, кв.2.

- **Коробейникова Екатерина Алексеевна**, 14.12.1988 г.р., место работы: МБОУ Кукуевская СОШ, учитель начальных классов, проживает: Воткинский район, д.Кукуи, ул. Молодёжная, 9-1;

- **Эшманова Любовь Александровна**, 24.02.1987 г.р., место работы: Кудринский СДК - директор, проживает: Воткинский район, д.Кудрино, ул. Гагарина, д.43;

- **Широбоков Григорий Иванович**, 13.04.1987 г.р., место работы: индивидуальный предприниматель, проживает: Воткинский район, д.Кварса, ул. Луговая, д.9;

-**Спирин Дмитрий Сергеевич**, 12.06.2003 г.р., место работы: Республиканский медицинский колледж - студент, место жительства: УР, Воткинского района, д. Большая Кивара, ул. Новая, д.9;

**Максименко Александра Александровна**, 25.01.1998 г.р.,  
место работы: Кварсинский СКЦ, руководитель клубного формирования, проживает: г. Воткинск, ул. Пролетарская, д.23, кв.23.;

- **Агафонова Мария Сергеевна**, 24.11. 2001 г.р., место работы: студент 2 курса УдГУ, проживает: УР, Воткинский район, д.Гавриловка ул. Советская д.8 кв. 11;

- **Караман Александр Борисович**, 07.06.1993 г.р., место работы: Районный центр детского творчества, педагог дополнительного образования, проживает: УР, Воткинский район, с. Июльское, ул. Центральная Усадьба д.7. кв.7;

- **Безносова Марина Сергеевна**, 02.07.1991 г.р., место работы: Верхнеталицкий СДК, художественный руководитель, проживает: УР, Воткинский район, д.В.Талица, ул. Зеленая, д.6, кв.2;

- **Дерюшев Дмитрий Иванович**, 20.08.1990 г.р., место работы: СУ ФПС № 80 МЧС России, проживает: УР, Воткинский район, с. Перевозное, ул. Юбилейная 11-1;

- **Стерхова Юлия Юрьевна**, 20.03.1998 г.р., место работы: МБОУ «Камская ООШ» - учитель математики, физики, информатики, проживает: УР, Воткинский район, с. Камское, ул. Комсомольская д. 8 кв.2;

- **Пьянков Георгий Алексеевич**, 25.05.2001 г.р., место работы: ДК и С «Современник», менеджер по культурно-массовому досугу, проживает: УР, Воткинский район, с. Июльское, ул. Лазурная, д.1.

- **Гудкова Мария Николаевна**, 27.11. 1994 г.р., место работы: ИП «Гудков», бухгалтер, проживает: УР, Воткинский район, п.Новый, ул. Строителей д.10, кв.22;

- **Бесогонова Татьяна Александровна**, 08.11. 1986 г.р., место работы: ДК «Звездный», специалист по делам молодежи, проживает: УР, Воткинский район, п.Новый, ул. Строителей д.5. кв.37;

- **Мартюшева Мария Александровна**, 15.11. 1990 г.р., место работы: Первомайский СКЦ, методист, проживает: УР, Воткинский район, п.Первомайский, ул. Гагарина 39 – 2.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 16.02.2017г. №42 «Об утверждении состава Молодежного парламента

муниципального образования «Воткинский район» в ред. от 26.06.2018);

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022года

№209

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 210

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса Совета**

**депутатов муниципального образования «Болгуринское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального

образования «Болгуринское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Болгуринское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Болгуринское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 210

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 211

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Большекиварское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Большекиварское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Большекиварское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Большекиварское»;

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 211

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 212

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса Совета**

**депутатов муниципального образования «Верхнеталицкое»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Верхнеталицкое».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Верхнеталицкое» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Верхнеталицкое».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 212

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 213

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Гавриловское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Гавриловское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Гавриловское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Гавриловское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 213

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 214

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Июльское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Июльское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Июльское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Июльское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 214

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 215

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Камское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Камское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Камское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Камское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 215

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года №216

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Кварсинское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального

образования «Кварсинское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Кварсинское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Кварсинское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 216

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 217

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Кукуевское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Кукуевское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Кукуевское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Кукуевское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

217

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

« 17» февраля 2022 года № 218

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Нововолковское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Нововолковское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Нововолковское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Нововолковское».

Председатель Совета депутатов М.В.Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 218

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года № 219

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Первомайское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Первомайское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Первомайское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Первомайское»;

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 219

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года №220

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Перевозинское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Перевозинское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Перевозинское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Перевозинское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 220

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

«17» февраля 2022 года №221

г. Воткинск

**Об утверждении ликвидационного баланса**

**Совета депутатов муниципального образования «Светлянское»**

В соответствии с Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 10 июня 2021 года № 65-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Воткинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета депутатов муниципального образования «Светлянское».

2. Председателю ликвидационной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Светлянское» уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 11 по Удмуртской Республике о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Светлянское».

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№ 221

****

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» февраля 2022 года №222

г.Воткинск

**«О внесении изменений в структуру Администрации**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в Структуру Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» изменения и утвердить Структуру Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 апреля 2022 года.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П. Прозоров

г. Воткинск

«17» февраля 2022 года

№222

**Адрес редакции:** 427431, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Красноармейская, дом 43а, **телефоны:** 5-14-89, **адрес электронной почты:** [sov-dep@mail.ru](mailto:sov-dep@mail.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписано в печать 18.02.2022г.

Тираж 14 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отпечатано в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» по адресу: 427431, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Красноармейская, дом 43а