



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.03.2014 № 1896-р/р

г.Тольятти, Самарской области



Об утверждении  
Положения об Администрации  
Центрального района  
(территориальном органе)  
мэрии городского округа Тольятти

В целях организации работы администрации Центрального района (территориального органа) мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об Администрации Центрального района (территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти.

2. Заместителю мэра – главе администрации Центрального района (территориального органа) мэрии городского округа Тольятти Крымцеву С.С. организовать работу администрации в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р «Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе мэрии городского округа Тольятти)».

3.2. Распоряжение мэра городского округа Тольятти от 17.11.2008 г. № 7657-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р «Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе мэрии городского округа Тольятти)»».

3.3. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 03.09.2009 г. № 8421-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р “Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти”».

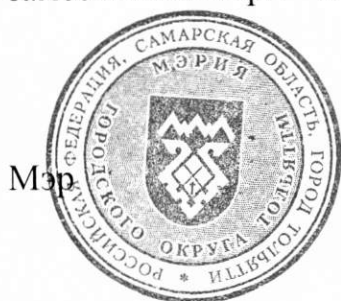
3.4. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 29.06.2011 г. № 6957-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р “Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти”».

3.5. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 15.11.2011 г. № 12303-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р “Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти”».

3.6. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 15.05.2013 г. № 2791-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р “Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти”».

3.7. Распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 11.12.2013 г. № 8445-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 13.07.2007 г. № 4762-1/р “Об утверждении Положения об Администрации Центрального района (территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти”».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра – главу администрации Центрального района.



С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением мэрии  
городского округа Тольятти  
от 26.03. 2014 г. № 1896-р/1

Положение  
об Администрации Центрального района  
(территориальном органе) мэрии городского округа Тольятти

Тольятти  
2014 год

*Камы*

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Администрации Центрального района (территориального органа) мэрии городского округа Тольятти (далее по тексту - Администрация).

1.2. Администрация создана в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, принятым постановлением Тольяттинской городской Думы от 30.05.2005 г. № 155, решением Думы городского округа Тольятти от 17.05.2006 г. № 436 «О структуре мэрии городского округа Тольятти» и распоряжением мэра города Тольятти от 08.06.2006 г. № 167-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса и прекращение деятельности Администрации в общей структуре мэрии городского округа Тольятти (далее – мэрия) осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти.

Изменение структуры Администрации осуществляется на основании распоряжения мэрии.

1.3. Администрация непосредственно подчиняется заместителю мэра - главе администрации Центрального района.

1.4. Администрация осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Администрации утверждаются мэром городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Администрации осуществляется кадровой службой мэрии совместно с заместителем мэра – главой администрации Центрального района.

1.6. Положение об Администрации разрабатывается заместителем мэра – главой администрации Центрального района и утверждается распоряжением мэрии.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Администрацию.

1.7. Администрация имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для осуществления деятельности Администрации.

1.8. Место нахождения Администрации Центрального района:

445021, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, бульвар Ленина, д. 15.

## 2. Основные цели и задачи Администрации

2.1. Основной целью деятельности Администрации является реализация отраслевой политики мэрии по решению вопросов местного значения в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

2.2. Для достижения поставленной цели Администрация реализует решение следующих задач:

2.2.1. Организация содержания и развития систем городского хозяйства на территории района.

2.2.2. Обеспечение благоустройства и озеленения территории района городского округа.

2.2.3. Организация работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней.

2.2.4. Организация работы с общественными, политическими, религиозными организациями и административными учреждениями на территории района.

2.2.5. Участие в организации и проведении различных организационных и общественно значимых мероприятий на территории района.

2.2.6. Содействие в организации и осуществлении территориального общественного

*Жаев* *В.В.*

1

самоуправления на территории района.

2.2.7. Обеспечение документооборота в Администрации.

2.2.8. Координация работы отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) мэрии по проведению мероприятий в рамках решения вопросов местного значения, проводимых на территории района.

2.3. Оценка эффективности деятельности Администрации осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности ее деятельности, утверждаемых распоряжением мэрии.

### III. Функции Администрации

3.1. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.1 «Организация содержания и развития систем городского хозяйства на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.1.1. Принимает участие в формировании и реализации программ в сфере городского хозяйства:

- по содержанию и развитию электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения на территории района;

- по содержанию и ремонту жилищного фонда на территории района;

- по содержанию, строительству, ремонту и реконструкции дорожной сети на территории района;

- по реализации программ в области обращения с отходами;

- по обустройству мест массового отдыха населения на территории района.

3.1.2. Принимает участие в формировании плана муниципальных закупок в сфере городского хозяйства.

3.1.3. Осуществляет контроль за исполнением плана муниципальных закупок на территории района.

3.1.4. Принимает участие в проведении конкурсов и мероприятий, связанных с содержанием жилищного фонда и благоустройством территорий района (санитарным содержанием).

3.1.5. Организует и осуществляет контроль выполнения мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства на территории Центрального района к работе в осенне-зимний период. Организует работу районной комиссии.

3.1.6. Осуществляет контроль выполнения мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства на территории Центрального района к работе в период прохождения весенних паводковых вод.

3.1.7. Осуществляет контроль за качеством предоставления услуг населению на территории района.

3.1.8. Осуществляет контроль за содержанием дорожно-мостового хозяйства, придорожных полос, внутриквартальных проездов и тротуаров.

3.1.9. Осуществляет контроль за состоянием адресного хозяйства района, за освещением улиц и внутриквартальных территорий в районе.

3.1.10. Осуществляет контроль за сбором и вывозом твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора с территории района.

3.1.11. Координирует деятельность предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории района по обеспечению бесперебойной работы городского хозяйства.

3.1.12. Организует поставку топлива для, обратившихся в орган местного самоуправления, собственников домовладений сектора индивидуальной жилой застройки.

3.1.13. Организует работу районной межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда по рассмотрению вопросов:

- перевода жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с проведением (без проведения) переустройства и (или) перепланировки

*Канун*



помещения;

- согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.1.13.1. Организует работу комиссий по:

- приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение);

- приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

3.1.13.2. Подготавливает распоряжения:

- о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) с разрешением на проведение (без разрешения на проведение) переустройства и (или) перепланировки указанных помещений;

- о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.1.14. Организует работу с обратившимися в орган местного самоуправления собственниками жилых помещений по вопросу организации общих собраний по выбору способа управления. Представляет интересы муниципального образования - городского округа Тольятти, как собственника жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории, в том числе при выборе способа управления такими домами с правом голосования по вопросам:

- определения условий договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 162, статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

- отказа в одностороннем порядке от исполнения договора управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных пунктом 8.2 статьи 162 ЖК РФ, проведения капитального ремонта в таких домах с определением доли участия собственников в расходах на капитальный ремонт;

- владения, пользования, содержания и распоряжения общим имуществом в вышеуказанных домах;

- определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, в котором не созданы товарищества собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив;

- заключения и расторжения договоров управления многоквартирными домами;

- иным вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах, а также с правом подписания документов, связанных с исполнением указанных полномочий.

3.1.15. Организует созыв общего собрания собственников помещений многоквартирного дома при невыполнении управляющей организацией условий договора по результатам проверки органом муниципального жилищного контроля для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом.

3.1.16. Осуществляет контроль за содержанием кладбищ.

3.1.17. Обеспечивает ведение и сохранность похозяйственных книг на территории района.

3.2. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.2 «Обеспечение благоустройства и озеленения территории района городского округа», Администрация выполняет следующие функции:

3.2.1. Готовит предложения по формированию и реализации отраслевой политики мэрии в части благоустройства и озеленения на территории района.

3.2.2. Участвует в формировании и реализации программ, в т.ч. с привлечением внебюджетных источников.

*Кавз, Овч -*

*/*

3.2.3. Контролирует ход выполнения работ по исполнению плана муниципальных закупок по разделу «Благоустройство» на территории района, принимает выполненные объемы работ в соответствии с заключенными контрактами, контролирует качество выполненных работ по мероприятиям благоустройства внутриквартальных территорий на период гарантийного срока.

3.2.4. Участвует в организации и проведении месячников по санитарной очистке территории района. Координирует деятельность организаций всех форм собственности на территории района в период проведения общегородских массовых мероприятий и месячников по санитарной очистке территории района.

3.2.5. Контролирует санитарное состояние территорий района, в т.ч. при проведении общегородских массовых мероприятий.

3.2.6. Согласовывает перечень объектов по сносу зеленых насаждений на территории района, осуществляет контроль за вырубкой деревьев и кустарников в соответствии с выданными департаментом городского хозяйства разрешениями и заключенными муниципальными контрактами в рамках исполнения плана мероприятий по благоустройству внутриквартальных территорий. Принимает участие в мероприятиях по осуществлению контроля выполнения работ по компенсационному озеленению на территории района.

3.2.7. Участвует в комиссиях по приемке в эксплуатацию вновь вводимых объектов благоустройства и озеленения.

3.2.8. Подготавливает разрешения и осуществляет контроль за проведением работ по прокладке и переустройству подземных сооружений на территории района. Обеспечивает контроль за соблюдением сроков исполнения по выданным разрешениям и восстановлением нарушенного благоустройства на территории района.

3.3. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.3 «Организация работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней», Администрация выполняет следующие функции:

3.3.1. Подготавливает распоряжение о создании районной рабочей группы содействия избирательным комиссиям. Организует работу районной рабочей группы содействия избирательным комиссиям по проведению референдумов и выборов всех уровней.

3.3.2. Организует и проводит совещания и другие организационные мероприятия с руководителями организаций, предприятий, учреждений в районе.

3.3.3. Осуществляет методическое, информационное сопровождение и материально-техническое обеспечение избирательных кампаний в районе.

3.3.4. Информировывает и оповещает избирателей, участников референдума о предстоящих выборах и референдумах на территории района.

3.3.5. Оказывает содействие по выделению специальных мест для размещения предвыборных агитационных печатных материалов.

3.3.6. Содействует деятельности территориальной избирательной комиссии (далее - ТИК) в межвыборный период в организации работы с документами, составлении номенклатуры дел и формировании дел в ТИК.

3.3.7. Осуществляет регистрацию (учет) избирателей на основании сведений, предоставляемых учреждениями и организациями, осуществляющими учет населения, хранение сведений о зарегистрированных избирателях (по району).

3.3.8. Осуществляет взаимодействие с депутатами всех уровней на территории района.

3.3.9. Собирает и систематизирует информацию о ходе выполнения наказов избирателей, данных депутатам Думы городского округа, по району.

3.4. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.4 «Организация работы с общественными, политическими, религиозными организациями и административными учреждениями», Администрация выполняет следующие функции:

3.4.1. Обеспечивает взаимодействие мэрии с руководством политических партий,

*Кавуц* *Авдеев*

профсоюзных, общественных и религиозных организаций и движений на территории района.

3.4.2. Рассматривает уведомления о проведении публичных мероприятий на территории района (митинги, шествия, демонстрации и т.д.). Подготавливает распоряжения о принятии уведомлений, обеспечивает присутствие уполномоченного представителя при проведении публичных мероприятий.

3.4.3. Составляет и осуществляет ежегодную проверку общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по району для предоставления в Правительство Самарской области.

3.5. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.5 «Участие в организации и проведении различных организационных и общественно значимых мероприятий», Администрация выполняет следующие функции:

3.5.1. Обеспечивает подготовку организационных и общественно значимых мероприятий, проводимых на территории района, в соответствии с компетенцией Администрации.

3.5.2. Осуществляет сбор информации от предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории района, и формирует предложения для включения в сводный план городских общественно значимых, организационно-массовых мероприятий (годовой, месячный и еженедельный сводный план) и ежегодный перечень праздничных и юбилейных дат.

3.5.3. Участвует в организации публичных слушаний.

3.5.4. Участвует в работе комиссии по проведению опроса граждан.

3.5.5. Организует работу совещательных органов (комиссий, советов и др.).

3.5.6. Организует взаимодействие со структурными подразделениями мэрии, органами государственной власти в части работы по месту жительства, работы оргкомитетов, рабочих групп.

3.6. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.6 «Содействие в организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.6.1. Оказывает методическую, информационную помощь территориальному общественному самоуправлению (далее – ТОС). Осуществляет подготовку предложений по материально-техническому обеспечению ТОС.

3.6.2. Осуществляет регистрацию уставов ТОС, ведение реестра зарегистрированных уставов ТОС (изменений и (или) дополнений в уставы ТОС).

3.6.3. Взаимодействует с ТОС по вопросам их компетенции.

3.6.4. Проводит совещания с ТОС.

3.6.5. Рассматривает обращения, предложения собраний (конференций) граждан, органов ТОС по вопросам осуществления ТОС.

3.6.6. Рассматривает обращения жителей района по вопросам деятельности ТОС.

3.6.7. Осуществляет контроль за целевым использованием нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных ТОС для работы с населением по месту жительства.

3.6.8. Содействует в организации и проведении культурных и спортивных мероприятий по месту жительства граждан, проводимых ТОС, а также органами (структурными подразделениями) мэрии совместно с ТОС.

3.6.9. Содействует в организации и проведении собраний (конференций) граждан. Участвует в собраниях (конференциях) граждан, инициированных населением.

3.6.10. Организует информирование населения по вопросам жизни городского округа и деятельности ОМС.

3.6.11. Осуществляет контроль за выполнением ТОС мероприятий, проводимых за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе в рамках муниципального задания.

3.7. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.7 «Обеспечение

*Жакуз*



документооборота в территориальном органе», Администрация выполняет следующие функции:

3.7.1. Осуществляет работу с входящей корреспонденцией.

3.7.2. Осуществляет работу с исходящей корреспонденцией.

3.7.3. Осуществляет контроль за прохождением документов в подразделениях Администрации.

3.7.4. Формирует дела для передачи и передает их в архив мэрии.

3.8. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.2.8 «Координация работы отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) мэрии по проведению мероприятий в рамках решения вопросов местного значения и вопросов осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, проводимых на территории района», Администрация выполняет следующие функции:

3.8.1. Вносит предложения по планированию и проведению мероприятий, осуществляемых отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) мэрии на территории района, а также согласовывает их проведение.

3.8.2. Принимает участие в работе комиссий и рабочих групп по подготовке проектов нормативных правовых актов, планов мероприятий, программ и проектов по вопросам, касающимся территории и населения районов.

3.8.3. Проводит организационные совещания по проведению районных и городских на территории района мероприятий с участием представителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) мэрии.

3.8.4. Осуществляет контроль за проведением мероприятий на территории района.

3.9. Для решения возложенных на Администрацию задач выполняет следующие функции:

3.9.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Администрации.

3.9.2. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом документооборота и делопроизводства в мэрии городского округа Тольятти.

3.9.3. Составляет протоколы об административных правонарушениях.

3.9.4. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

#### IV. Структура Администрации

4. В структуру Администрации входят следующие структурные подразделения:

- бюро документооборота;
- отдел по работе с населением;
- Управление ЖКХ;
- отдел территориального мониторинга;
- сектор по вопросам ЖКХ и перепланировок.

#### V. Руководство Администрацией

5.1. Администрацию возглавляет заместитель мэра - глава администрации Центрального района.

5.2. Основные полномочия заместителя мэра – главы администрации Центрального района для выполнения возложенных на Администрацию задач и функций:

- организует работу Администрации, осуществляет контроль за ее деятельностью, утверждает ее плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными

*Кавец* *Авдеев*

подразделениями, входящими в состав Администрации;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение мэра предложения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Администрации;

- осуществляет полномочия в соответствии с распределением полномочий между мэром, первым заместителем мэра и заместителями мэра городского округа Тольятти; ;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Администрации) организует ознакомление его с Положением об Администрации под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заместитель мэра – глава администрации Центрального района несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Администрации;

- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти.

Жакуз /