**Приложение**

к Постановлению администрации сельского поселения Хатанга

от 20.06.2017 г. № 078-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Территориальных отделах поселков**

**администрации сельского поселения Хатанга**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хатанга для определения статуса, целей, задач, прав, обязанностей и ответственности Территориальных отделов поселков (за исключением села Хатанга) администрации сельского поселения Хатанга.

1. **Общие положения**
	1. Территориальные отделы поселков администрации сельского поселения Хатанга (далее именуемые Отделы) являются структурными подразделениями администрации сельского поселения Хатанга без прав юридического лица.
	2. В своей деятельности Отделы руководствуются Конституцией Российской Федерации, действующими законами Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хатанга, другими нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления муниципального образования «Таймырский Долгано-Ненецкого муниципальный район», Совета сельского поселения Хатанга, нормативными правовыми и правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами регламентирующими его деятельность.
	3. Отделы в своей деятельности взаимодействуют со всеми структурными подразделениями администрации сельского поселения Хатанга, учреждениями и организациями хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности, общественными объединениями, иными организациями, действующими на территории поселения.
	4. Отделы в своей деятельности подчиняются Главе сельского поселения, заместителю Главы сельского поселения по организации работы Территориальных отделов.
	5. Положение об Отделах утверждается Постановлением администрации сельского поселения Хатанга.
	6. Отделы имеют гербовую печать, использующуюся при исполнении переданных государственных полномочий, иные печати, штампы и бланки письма со своими реквизитами, использующиеся при решении вопросов местного значения.
	7. Полное официальное наименование территориальных отделов поселков:
* Территориальный отдел поселка Жданиха администрации сельского поселения Хатанга;
* Территориальный отдел поселка Катырык администрации сельского поселения Хатанга;
* Территориальный отдел поселка Кресты администрации сельского поселения Хатанга.
* Территориальный отдел поселка Новорыбная администрации сельского поселения Хатанга;
* Территориальный отдел поселка Новая администрации сельского поселения Хатанга.
* Территориальный отдел поселка Попигай администрации сельского поселения Хатанга;
* Территориальный отдел поселка Сындасско администрации сельского поселения Хатанга;
* Территориальный отдел поселка Хета администрации сельского поселения Хатанга.

Сокращенное наименование территориальных отделов поселков администрации сельского поселения Хатанга:

* Территориальный отдел п. Жданиха;
* Территориальный отдел п. Катырык;
* Территориальный отдел п. Кресты;
* Территориальный отдел п. Новорыбная;
* Территориальный отдел п. Новая;
* Территориальный отдел п. Попигай;
* Территориальный отдел п. Сындасско;
* Территориальный отдел п. Хета.
	1. Местонахождение Территориальных отделов поселков администрации сельского поселения Хатанга:

- Россия, 647470, Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, сельское поселение Хатанга, п. Жданиха, ул. 50 лет Таймыра, д.5;

- Россия, 647471, Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, сельское поселение Хатанга, п. Новорыбная, ул. Советская, д.11;

- Россия, 647485, Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, сельское поселение Хатанга, п. Новая, ул. Григория Аксенова, д.17;

- Россия, 647474, Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, сельское поселение Хатанга, п. Попигай, ул. Центральная, д.7;

- Россия, 647472, Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, сельское поселение Хатанга, п. Сындасско, ул. Набережная, д.12;

- Россия, 647484, Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, сельское поселение Хатанга, п. Хета, ул. Набережная, д.13.

* 1. Штатное расписание сотрудников Отделов утверждается в установленном порядке, полномочия сотрудников Отделов определяются должностными инструкциями.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
	1. Основной задачей Отделов является осуществление полномочий по решению вопросов, находящихся в ведении местного самоуправления поселения, вопросов, переданных поселению иными органами местного самоуправления и органами государственной власти в объеме, определенном администрацией сельского поселения Хатанга.
	2. Цель деятельности Отделов – создание необходимых условий для жизнеобеспечения на подведомственной территории.
2. **ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ**
	1. К полномочиям Отделов относится:
		1. Участие в разработке и реализации программ комплексного социально-экономического и культурного развития подведомственной территории путем внесения предложений Главе сельского поселения Хатанга.
		2. Участие в формировании проекта бюджета сельского поселения Хатанга и его последующей корректировке.
		3. Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению.
		4. Содействие органам власти в организации рационального использования, воспроизводства и охраны земель, лесных, водных и других природных ресурсов на подведомственной территории.
		5. Координация деятельности по организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.
		6. Участие в предупреждении чрезвычайных ситуаций на территории поселка и оказание содействия отделу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
		7. Содействие в создании условий для обеспечения жителей поселка услугами связи, торговли и бытового обслуживания.
		8. Участие в организации библиотечного обслуживания населения поселка.
		9. Участие в управлении муниципальным хозяйством на территории поселка;
		10. Содействие в обеспечении проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями.
		11. Участие в организации строительства и содержания муниципального жилого фонда, создание условий для осуществления жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.
		12. Контроль обеспечения первичных мер пожарной безопасности.
		13. Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.
		14. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
		15. Содействие в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов.
		16. Участие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей поселка услугами организаций культуры.
		17. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью.
		18. Создание условий для развития на территории поселка массовой физической культуры и спорта.
		19. Участие в создании условий для массового отдыха жителей поселка и организация обустройства мест массового отдыха населения.
		20. Оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселка.
		21. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
		22. Отделы вправе осуществлять и другие полномочия, переданные им органами местного самоуправления поселения в установленном порядке.
	2. К функциям Отделов относится:
		1. Координация деятельности и взаимодействие со структурными подразделениями администрации сельского поселения Хатанга, средствами массовой информации, сельскохозяйственными предприятиями, общественными организациями, ассоциациями, союзами, общинами, объединениями и движениями различного уровня для совместной реализации проектов и мероприятий, направленных решение целей и задач Отделов.
		2. Участие в регулировании вопросов соблюдения правил, регистрации граждан, проживающих на территории подведомственного населенного пункта.
		3. Ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и постановка их на очередь для получения жилья по договорам социального найма, предоставление жилых помещений по договорам социального найма, расположенном на территории поселка.
		4. Осуществление контроля за правилами проживания в жилом фонде.
		5. Организация ярмарок на территории поселка, участие в контроле за соблюдением правил торговли.
		6. Организация благоустройства и озеленения территории поселка.
		7. Участие в организации сбора и вывоза мусора и бытовых отходов.
		8. Участие в организации освещения улиц и установка указателей с названием и номеров домов.
		9. Согласование отвода и выделения земель для строительства и других целей на землях поселка.
		10. Участие в решении вопросов использования жилого и нежилого муниципального фонда.
		11. Участие в организации культурного досуга населения, сохранении памятников истории и культуры.
		12. Участие в организации обеспечения и поддержания санитарного благополучия населения.
		13. Участие в контроле за использованием земель совместно с органами по охране и использованию земель.
		14. Участие в охране окружающей среды.
		15. Содействие органам социальной защиты и занятости населения.
		16. Организация приема населения начальниками Отделов и специалистами Отделов, своевременное и качественное рассмотрение письменных и устных обращений и предложений граждан и принятие по ним решений в пределах своих полномочий.
		17. Ведение делопроизводства по вопросам, находящимся в ведении Территориальных отделов.
		18. Ведение записи актов гражданского состояния (за исключением с. Хатанга).
		19. Ведение нотариальных действий в пределах определенных законодательством.
		20. Прием каменного угля для населения и муниципальных учреждений по качеству и количеству.
		21. Выдача гражданам справок, удостоверяющих семейное, имущественное положение и других справок, предусмотренных законодательством.
		22. Сбор документов на предоставление мер социальной поддержки лицам, ведущим традиционный образ жизни (кочевое жилье, средства связи).
		23. Сбор документов на предоставление выплат лицам, ведущим традиционный образ жизни за изъятие особи волка из естественной среды обитания.
		24. Сбор документов на предоставление социальных выплат на приобретение, доставку и монтаж быстровозводимых малоэтажных домов для лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих виды традиционной хозяйственной деятельности.
		25. Сбор информации о количестве продуктов питания имеющихся в наличии на территории поселка.
		26. Сбор заявок и пакета документов на предоставления квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов.
		27. Организация информационного обеспечения населения.
		28. Содействие в ведении воинского учета на подведомственной территории.
		29. Участие в организационном обеспечении подготовки и проведении выборов всех уровней, местного референдума, общественных собраний, схода граждан, переписи населения.
		30. Ведение похозяйственного учета на подведомственной территории.
		31. Сбор информации для создания банка данных представителей коренных малочисленных народов, проживающих на подведомственной территории.
		32. Ведение учета населения на подведомственной территории.

Указанными полномочиями Отделы обладают в границах подведомственной территории.

1. **ПРАВА ОТДЕЛОВ**

 Отделы для выполнения возложенных на них задач имеют право:

* 1. Осуществлять все необходимые действия, связанные с выполнением возложенных на Отделы задач и функций.
	2. Оказывать юридическим и физическим лицам консультативную помощь по вопросам, отнесенным к компетенции Территориальных отделов.
	3. В пределах компетенции Отделов знакомиться с документами структурных подразделений администрации сельского поселения, необходимыми для выполнения возложенных на Отделы задач.
	4. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельского поселения Хатанга, предприятий, организаций, учреждений всех организационно-правовых форм, действующих на территории поселения, государственных органов (налоговых, статистических и др.), органов местного самоуправления необходимые сведения для осуществления деятельности Отделов.
	5. Привлекать в установленном порядке руководителей и специалистов структурных подразделений администрации сельского поселения Хатанга, предприятий, организаций, учреждений, действующих на территории сельского поселения Хатанга, к осуществлению мероприятий, проводимых Отделами в соответствии с возложенными на Отделы функциями.
	6. Разрабатывать, вносить на утверждение, согласовывать проекты нормативно-правовых документов администрации поселения в пределах своей компетенции.
	7. Подготавливать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отделов, с привлечением начальников и специалистов структурных подразделений администрации сельского поселения Хатанга, а также руководителей предприятий и организаций с.п. Хатанга, независимо от их организационно-правовой формы.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
	1. Муниципальные служащие Отделов несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, выразившееся в невыполнении функций Отделов, за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан в соответствии с действующим законодательством.
2. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛОВ И ОБЯЗАННОСТИ**

**НАЧАЛЬНИКОВ ОТДЕЛОВ**

* 1. Общее руководство Отделами осуществляют Начальники, являющиеся муниципальным служащими, замещающими ведущие должности муниципальной службы, назначенные на должность распоряжением администрации сельского поселения Хатанга.
	2. Начальники Отделов находятся в непосредственном подчинении заместителю Главы сельского поселения Хатанга по организации работы территориальных отделов.
	3. Начальники Отделов подотчетны и подконтрольны Главе сельского поселения Хатанга и заместителю Главы сельского поселения Хатанга по организации работы территориальных отделов, курирующему деятельность Отделов, или лицу, исполняющему обязанности Главы сельского поселения Хатанга.
	4. В период временного отсутствия начальников Отделов (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) исполнение их обязанностей возлагается на специалистов Отделов, назначенных Распоряжением администрации сельского поселения Хатанга по представлению начальников Отделов.
	5. Начальники Отделов:
		1. Руководят деятельностью Отделов, несут ответственность за результаты этой деятельности и за состояние дисциплины в Отделах.
		2. Представляют интересы Отделов в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, с предприятиями, учреждениями, организациями на территории поселения.
		3. Распределяют функции и поручения для сотрудников Отделов.
		4. Организуют и осуществляют контроль исполнения служебных обязанностей сотрудниками Отделов, дают обязательные для исполнения всеми сотрудниками указания и распоряжения, регламентирует деятельность всех сотрудников Отделов.
		5. Вносят предложения Главе сельского поселения Хатанга по совершенствованию работы Отделов, по кадровому обеспечению, назначению и перемещению, поощрениям и взысканиям работников Отделов.
		6. Обеспечивают хранение документов Отделов и сдачу их в архив в соответствии с действующим законодательством.
		7. На Начальников Отделов и работников Отделов распространяются права, обязанности и ограничения, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.
		8. Работники Отделов подчиняются непосредственно начальникам Отделов.
		9. Права и обязанности работников Отделов определяются их должностными инструкциями.
		10. Вносят предложения Главе сельского поселения Хатанга о поощрении и наказании работников Отделов.
		11. Сотрудники Отделов несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции.