

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.07. 2017 г. № 33-17

Об утверждении Положения об отделе  
Администрации муниципального образования  
город Саяногорск по р.п. Майна

В целях организации деятельности отдела Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна, руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 №35

### О Б Я З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об отделе Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ведущего специалиста (по кадрам) Администрации муниципального образования город Саяногорск ознакомить под роспись работников отдела Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации муниципального образования город Саяногорск.

Глава муниципального  
образования город Саяногорск

Л.М. Быков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе Администрации муниципального образования**  
**город Саяногорск по р.п.Майна**

**1 Общие положения**

1.1. Отдел Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна является структурным подразделением Администрации муниципального образования город Саяногорск, создан с целью осуществления на территории р.п.Майна выполнения социально-экономических программ развития территорий, выполнения федерального законодательства и законодательства Республики Хакасия, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск и распоряжений Главы муниципального образования город Саяногорск, обеспечивает координацию действий органов государственной власти, местного самоуправления, организаций всех форм собственности по реализации планов, программ социально-экономического развития территории.

1.2. Отдел Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п.Майна непосредственно подчиняется заместителю Главы муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна.

1.3. Отдел Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п.Майна в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ и РХ, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, распоряжениями Главы муниципального образования г.Саяногорск, распоряжениями (письменными и устными) заместителя Главы муниципального образования г.Саяногорск по р.п.Майна.

1.4. Отдел Администрации муниципального образования г.Саяногорск по р.п. Майна осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, комитетами и отделами Администрации муниципального образования г.Саяногорск, с организациями, находящимися на территории р.п.Майна.

1.5. Численность Отдела Администрации муниципального образования г.Саяногорск по р.п.Майна утверждается штатным расписанием Администрации муниципального образования город Саяногорск.

**2. Основные функции Отдела Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна**

2.1. Организует и обеспечивает выполнение на территории р.п. Майна Федерального законодательства и законов Республики Хакасия, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск и распоряжений Главы

2.2. Организует и обеспечивает эффективное и экономное расходование бюджетных средств при решении социально-экономических вопросов на подведомственной территории.

2.3. Обеспечивает полноценное и своевременное выполнение функций, возложенных на него действующим законодательством в сферах деятельности закрепленной муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования город Саяногорск и настоящим положением.

2.4. Организует и обеспечивает координацию действий между органами государственной власти, местного самоуправления, организаций всех форм собственности по реализации планов и программ социально-экономического развития территории.

2.5. Подготавливает ежегодные планы работы и составляет отчет по их выполнению.

2.6. Организует прием граждан, рассматривает предложения и заявления граждан и принимает, в рамках закрепленных прав необходимые решения.

2.7. В случаях стихийных бедствий, экологических катастроф, пожаров, массовых нарушений общественного порядка, участвует в мероприятиях связанных со спасением людей, защитой их здоровья и прав, охраной собственности, поддержкой общественного порядка.

2.8. Участвует в рамках закрепленных прав в мероприятиях по обеспечению противопожарной безопасности в поселке.

2.9. Организует контроль за мобилизационной работой в поселках.

2.10. Содействует соответствующим избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий по подготовке и проведению выборов, референдумов и иных избирательных мероприятий.

2.11. Принимает участие в мероприятиях по разработке планов застройки и благоустройства подведомственной территории.

2.12. Принимает участие в приемке в эксплуатацию объектов, расположенных на подведомственной территории.

2.13. Участвует в осуществлении контроля за качественным предоставлением коммунальных услуг населению поселка, организацией благоустройства и озеленения подведомственной территории.

2.14. Участвует в согласовании предоставления или изъятия в установленном законом порядке земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.15. В пределах своих полномочий выполняет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск.

2.16. Квалификационные требования к специалистам отдела Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна, их права и обязанности, ответственность, определены их должностными инструкциями.

### **3. Права Отдела Администрации муниципального образования город Саяногорск по р.п. Майна**

3.1. Привлекать, организации для выполнения социально-

экономических программ на подведомственной территории.

3.2. Запрашивать и получать от органов и структурных подразделений муниципального образования г.Саяногорск необходимую информацию и документы для выполнения возложенных функций.

3.3. Принимать участие в рассмотрении и разработке вопросов социально-экономического развития, затрагивающих подведомственную территорию.


#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заместитель Главы муниципального образования город Саяногорск по р.п.Майна.

4.2. Заместитель Главы муниципального образования город Саяногорск по р.п.Майна несет ответственность за правильность применения тех или иных положений, нормативных правовых актов, за состояние трудовой дисциплины и работу специалистами отдела, достоверность предоставляемой информации.

4.3. Работники отдела несут ответственность, предусмотренную должностными инструкциями и действующим законодательством.

Управляющий делами  
Администрации муниципального  
образования город Саяногорск

 А.Г. Козловская