

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

**Об утверждении Положения
о Центральном территориальном управлении
Администрации города Таганрога**

В соответствии со статьями 27 и 35 Устава муниципального образования «Город Таганрог»:

1. Утвердить Положение о Центральном территориальном управлении Администрации города Таганрога (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Распоряжение Мэра города Таганрога от 23.03.2006 №58 «Об утверждении Положения о Центральном территориальном управлении Администрации г. Таганрога».
 - 2.2. Распоряжение Мэра г. Таганрога от 22.05.2006г. № 90 «О внесении изменения в «Положение о Центральном территориальном управлении Администрации города Таганрога» утвержденном распоряжением Мэром города Таганрога от 27.03.06г. № 58».
3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и предоставить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.
4. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить предоставление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Ревко С.А.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Постановление вносит

Начальник Центрального
территориального управления

Н.Н. Ситкина

Согласовано:

Зам. Главы Администрации
по вопросам городского хозяйства

С.А.Ревко

Начальник
юридического отдела

Е.Л. Громько

Зам. Главы Администрации -
управляющий делами

А.В. Наврат

Председатель комитета социального анализа,
прогнозирования и информации

И.Н. Титаренко

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Исполнитель Н.Н. Ситкина
38-36-26

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральном территориальном управлении
Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Центральное территориальное управление Администрации города Таганрога (далее по тексту - ТУ) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Положение о ТУ и его штатная численность утверждаются распоряжением Администрации города Таганрога.

1.3. Координацию деятельности ТУ осуществляет заместитель Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

1.4. Границы деятельности ТУ установлены Распоряжением Мэра города Таганрога от 13.12.2006 №299 «Об утверждении границ деятельности территориальных управлений Администрации г. Таганрога».

1.5. ТУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. ТУ имеет собственный бланк, печать и штампы с наименованием ТУ.

2. Задачи ТУ

2.1. Задачами ТУ являются:

- обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления города Таганрога с представителями органов территориального общественного самоуправления, депутатами, предприятиями, учреждениями, организациями и жителями города Таганрога;

- контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами, находящимися на территории города Таганрога в пределах границ деятельности ТУ, муниципальных правовых актов по вопросам благоустройства и чистоты в городе Таганроге;

- участие в подготовке и проведении выборов в органы государственной власти и местного самоуправления, референдумов в пределах компетенции органов местного самоуправления.

3. Функции ТУ

ТУ осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований муниципальных правовых актов по вопросам благоустройства и чистоты в городе Таганроге;

3.2. Выявляет нарушения муниципальных правовых актов по вопросам благоустройства и чистоты в городе Таганроге и информирует соответствующие структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, предприятия, учреждения, организации и физические лица для принятия соответствующих мер;

3.3. Выявляет нарушения правил размещения, установки и эксплуатации малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства: киосков, павильонов, палаток, летних кафе, оград, заборов, газонных ограждений, остановочных пунктов маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа, телефонных кабин, ограждений тротуаров, детских спортивных площадок, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений и иных объектов малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства, а также легкосъёмных металлических гаражей и информирует соответствующие структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, предприятия, учреждения, организации и физические лица для принятия соответствующих мер;

3.4. Выявляет разрытия и складирования строительных материалов на территориях общего пользования без разрешительных документов и информирует соответствующие структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, предприятия, учреждения, организации и физические лица для принятия соответствующих мер;

3.5. Выявляет размещение афиш, объявлений, листовок и плакатов на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других, не предназначенных для этой цели элементах внешнего благоустройства, и информирует соответствующие структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, предприятия, учреждения, организации и физические лица для принятия соответствующих мер;

3.6. Выявляет факты нарушений, влияющих на обеспечение безопасности движения транспорта и пешеходов, и информирует соответствующие структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, предприятия, учреждения, организации и физические лица для принятия соответствующих мер;

3.7. Выявляет недостающие, устаревшие и пришедшие в негодность номерные знаки на зданиях и таблички с названием улиц и информирует соответствующие структурные подразделения и органы Администрации города Таганрога, предприятия, юридические и физические лица для принятия соответствующих мер;

3.8. Осуществляет контроль за исполнением юридическими и физическими лицами уведомлений, выдаваемых ТУ по выявленным фактам совершенных административных правонарушений;

3.9. Осуществляет подготовку предложений по благоустройству, освещению, озеленению территории города Таганрога;

3.10. Проводит приём и консультирование граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию ТУ;

3.11. Рассматривает в установленном порядке обращения депутатов представительных органов, органов территориального общественного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам входящим в компетенцию ТУ;

3.12. Согласовывает и выдаёт решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений;

3.13. Выдаёт справки о составе семьи, о состоянии внутривортовой или придомовой территории, о наличии приусадебного земельного участка, удостоверяет характеристики с места жительства;

3.14. Сотрудничает с органами территориального общественного самоуправления и оказывает им методическую помощь в вопросах их деятельности;

3.15. Участвует в личных приёмах депутатов представительных органов для решения вопросов, входящих в компетенцию ТУ;

3.16. Вносит предложения в проекты планов развития территории города, строительства общегородского значения и развития инженерной инфраструктуры города Таганрога;

3.17. Представляет интересы Администрации города Таганрога в судах, других государственных и муниципальных органах, предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ТУ;

3.18. Информирует юридические лица и граждан, в том числе через средства массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию ТУ;

3.19. Готовит предложения по ремонту наружного освещения, подъездных путей и подходов к участковым избирательным комиссиям избирательных участков;

3.20. Контролирует подготовку помещений для размещения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования;

3.21. Участвует в информационном обеспечении выборов и референдумов;

3.22. Выявляет незаконное распространение агитационных материалов и несанкционированных надписей и информирует соответствующие органы и комиссии, предприятия, учреждения, организации, юридические лица и граждан для принятия соответствующих мер;

3.23. Разрабатывает и вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию ТУ.

4. Права ТУ и обеспечение его деятельности

4.1. ТУ для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

- рассматривать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию ТУ, в установленном порядке;

- запрашивать в установленном порядке от соответствующих органов, должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций и граждан необходимые документы и информацию;

- взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, депутатами представительных органов, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

- проводить совещания с руководителями и специалистами Администрации города Таганрога, предприятий, учреждений, организаций по вопросам, входящим в компетенцию ТУ;

- создавать комиссии с привлечением сотрудников структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, иных государственных органов, представителей предприятий, учреждений и организаций города Таганрога по согласованию с ними для рассмотрения обращений, поступивших в ТУ.

- пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации города Таганрога, территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и других органов и организаций;

- осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования (Интернет).

4.2. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности ТУ, а также социально-бытовое обслуживание работников осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Таганрога.

5. Руководство и организация деятельности ТУ

5.1. ТУ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Таганрога на срок полномочий Мэра города Таганрога.

5.2. Начальник ТУ:

- осуществляет руководство деятельностью ТУ, обеспечивает решение возложенных на него задач;

- планирует работу ТУ;

- вносит Мэру города Таганрога предложения по структуре и штатной численности ТУ;

- в пределах своей компетенции представляет ТУ во взаимоотношениях со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными

государственными органами, депутатами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

- подписывает служебные документы в пределах компетенции ТУ;
- вносит предложения о направлении работников ТУ в служебные командировки;
- вносит предложения по кандидатурам на должности работников ТУ;
- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников ТУ;
- принимает личное участие либо направляет представителя ТУ на заседания постоянно действующих комиссий, рабочих групп Администрации города Таганрога, Городской Думы города Таганрога;
- издаёт приказы, распоряжения в соответствии со своей компетенции;
- проводит личный приём и консультирование граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;
- рассматривает в установленном порядке обращения граждан, депутатов, органов территориального общественного самоуправления, юридических лиц, по вопросам, входящим в компетенцию ТУ;
- подписывает обязательные для исполнения всеми юридическими и физическими лицами на территории города Таганрога уведомления в соответствии с действующим законодательством;
- составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с постановлением Администрации города Таганрога;
- подписывает решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения;
- выполняет иные функции, а также поручения Мэра города Таганрога, заместителя Главы Администрации по вопросам городского хозяйства.

5.3. Уполномоченные должностные лица ТУ в соответствии с должностными инструкциями составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с постановлением Администрации города Таганрога.

5.4. Уполномоченные должностные лица ТУ в соответствии с должностной инструкцией подписывают справки о составе семьи, состоянии внутридворовой или придомовой территории, наличии приусадебного земельного участка и удостоверяет характеристики с места жительства.

5.5. Должностная инструкция начальника ТУ согласовывается заместителем Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства и утверждается Мэром города Таганрога.

5.6. Должностные инструкции работников ТУ согласовываются начальником ТУ и утверждаются заместителем Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

5.7. В период временного отсутствия начальника ТУ руководство ТУ осуществляет работник ТУ, назначенный Мэром города Таганрога по представлению начальника ТУ.

6. Ответственность работников ТУ

6.1. Начальник ТУ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ТУ задач и осуществление своих полномочий.

6.2. Работники ТУ несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6.3. Работники ТУ обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.