**27.04.2020 259-01-03-127**

**Об утверждении Положения**

**об Аспинском территориальном управлении Уинского муниципального**

**округа Пермского края**

****В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 20.06.2019 № 428-ПК «Об образовании нового муниципального образования Уинский муниципальный округ Пермского края», Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, решением Думы Уинского муниципального округа от 30.01.2020 № 60«Об утверждении структуры администрации Уинского муниципального округа Пермского края», администрация Уинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Аспинском территориальном управлении администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее- Положение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования, подлежит размещению на сайте администрации Уинского муниципального округа и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.03.2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа-

глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н. Зелёнкин

Приложение к постановлению администрации Уинского муниципального округа Пермского края

от 27.04.2020 № 259-01-03-127

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Аспинском территориальном управлении администрации Уинского муниципального округа Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Аспинское территориальное управление администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее –территориальное управление) является структурным подразделением администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее – администрация округа).

1.2. В своей деятельности территориальное управление руководствуется законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Пермского края, Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, правовыми актами Думы Уинского муниципального округа Пермского края, постановлениями и распоряжениями администрации Уинского муниципального округа Пермского края, настоящим Положением.

1.3. Территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами администрации Уинского муниципального округа, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции территориального управления.

1.4. Полное наименование: Аспинское территориальное управление администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

1.5. Краткое наименование: Аспинское территориальное управление.

1.6. Аспинское территориальное управление осуществляет функции, утвержденные настоящим Положением на следующих территориях: с. Аспа, п. Аспинский, д. Большой Ась, д. Малый Усекай, д.Малая Аспа, д. Мизево, д. Красногорка, д.Верхняя Тулва, д. Сосновка, д. Ломь, д. Курмакаш, д. Митрохи, п.Первомайский.

1.7. Финансирование территориального управления осуществляется из средств, предусмотренных на его содержание в бюджетной смете администрации Уинского муниципального округа.

2. Основные задачи территориального управления

2.1. Основными задачами территориального управления являются:

2.1.1. реализация единой муниципальной политики в сфере развития территории;

2.1.2. участие в разработке проектов нормативно-правовых актов с целью выполнения задач, поставленных перед территориальным управлением;

2.1.3. участие в подготовке и разработке муниципальных программ, с учетом предложений населения от территории, их реализации.

3. Функции территориального управления

3.1. Осуществляет участие и контроль за текущим ремонтом и содержанием муниципального жилищного фонда, содержанием придомовых территорий, автомобильных дорог местного значения, озеленению и благоустройству

3.2. Принимает участие в работе, направленной на восстановление благоустройства территории при производстве земляных, строительных и ремонтных работ.

3.3. Участвует в мероприятиях по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону.

3.4. Организует и принимает участие при осуществлении мер по контролю за благоустройством, санитарным состоянием и содержанием территории, фасадов зданий и ограждений.

3.5. Организует проведение субботников по уборке территорий населенных пунктов, мест захоронения.

3.6. Оказывает содействие в подготовке пакета документов для заключения договоров по благоустройству, санитарии и ремонтным работам.

3.7. Проводит мероприятия по реализации постановлений и распоряжений администрации по вопросам, входящим в компетенцию территориального управления.

3.8. Оказывает содействие работе избирательных комиссий, связанной с подготовкой и проведением на территории округа выборов, референдумов.

3.9. Организует проведение собраний, конференций и сходов граждан в населенных пунктах.

3.10. Готовит справочные, информационные, аналитические материалы по вопросам, входящих в компетенцию территориального управления.

3.11. Рассматривает письменные и устные обращения граждан по вопросам, входящих в компетенцию территориального управления.

3.12. Содействует работе административной комиссии.

3.13. Содействует работе по формированию среди населения территориального общественного самоуправления.

3.14. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации, предприятиями жилищно-коммунального хозяйства для обеспечения бесперебойной работы электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, уличного освещения и других объектов населенных пунктов территории.

3.15. Осуществляет взаимодействие, через информирование, по содержанию автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов данной территории, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

3.16. Принимает участие в организации деятельности по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора.

3.17. Принимает участие в присвоении наименований улиц, площадей и иных территорий в населенных пунктах, а также присвоение наименований улиц, нумерации домов на территории населенных пунктов.

3.18. Принимает участие в создании условий для обеспечения жителей данной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.19. Оказывает содействие по содержанию и ремонту уличного освещения.

3.20. Осуществляет участие и контроль за организацией обустройства мест массового отдыха населения.

3.21. Оказывает содействие в области социально-культурного обслуживания населения, а именно:

- по организации охраны использования памятников истории и культуры, памятников воинам ВОВ

- организует и проводит общие праздники с участием населения территорий;

- оказывает участие в реализации социально-культурных проектов.

3.22. Организует ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств и выдачу населению справок и выписок из документов.

3.23. Ведет прием граждан, рассматривает жалобы, заявления и предложения в пределах установленных полномочий.

3.24. Проводит работу с осужденными лицами, направленными на обязательные работы в пределах своей компетенции.

3.25. Оказывает содействие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах территориального управления.

3.26. Оказывает содействие в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций в границах территориального управления.

3.27. Оказывает содействие при обеспечении безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в границах территориального управления.

3.28. Оказывает содействие при обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах территориального управления.

3.29. Своевременно предоставляет запрашиваемую информацию сотрудникам администрации.

3.30.Оказывает содействие в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой Пермского края.

4. Права территориального управления

4.1.Территориальное управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации округа, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на территориальное управление функций.

4.1.2. Осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, возложенным на территориальное управление.

4.1.3. Принимать участие в разработке проектов правовых актов администрации округа по вопросам, отнесенных к сфере деятельности территориального управления.

4.1.4. Вносить предложения главе муниципального округа- главе администрации Уинского муниципального округа по вопросам, отнесенных к сфере деятельности территориального управления.

5. Организационная структура территориального управления

5.1. Территориальное управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы муниципального округа –главы администрации Уинского муниципального округа.

5.2. Начальник территориального управления организует работу территориального управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальное управление задач и осуществление им своих функций.

5.3. На период отсутствия начальника территориального управления его обязанности исполняет ведущий специалист территориального управления.

6. Прекращение деятельности либо реорганизация территориального управления

6.1. Прекращение деятельности территориального управления либо его реорганизация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации