

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1235300004554 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.11.2023 за
ГРН 1235300004554



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утверждено
решением Думы Мошенского
муниципального округа
Новгородской области
от 17.11.2023 № 45

Положение о Калининском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является территориальным органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа, и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа Новгородской области федеральными законами и областными законами.

1.2. Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах административных границ следующих населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области: д.Балашово, д.Бели, д.Былова Гора, д.Выскидно, д.Высокогорье, д.Гоночарово, д.Горка, д.Горы, д.Городок, д.Гридино, д.Гринева Гора, д.Гудково, д.Гусево, д.Жуково, д.Забелино, д.Кабожя, д.Каплино, д.Чистое Кривцово, д.Крупино, д.Курилово, д. Лесная Горка, д.Лубенское, д.Луханево, д.Лыткино, д.Лянино, д.Матвеево, д.Медведево, д.Минино, д.Великое Михеево, д.Моисеиха, д.Ново- Демидово, д.Новый Поселок, д.Овинец

д.Олехово, д.Остратово, д.Подол, д.Половниково, д.Попово, д.Прибой, д.Рагозино, д.Самуйлово, д.Скуратово, д.Тушово, д.Фатьяново, д.Шатрово п.Октябрьский (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование: Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Сокращенное наименование: Калининский территориальный отдел.

1.4. Юридический адрес: Новгородская область, Мошенской район, д.Новый Поселок, ул. Молодежная, д. 3.

1.5. Учредителем Калининского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является муниципальное образование Мошенской муниципальный округ Новгородской области в лице Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Полномочия собственника имущества отдела осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.6. В своей деятельности Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Отдел) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Дума Мошенского муниципального округа), постановлениями и распоряжениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Администрация Мошенского муниципального округа), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа, органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области и гражданами.

1.8. Отдел подотчетен непосредственно Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава Мошенского муниципального округа).

1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Мошенский муниципальный округ), смету расходов и доходов и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Отдел использует символику Мошенского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Мошенского муниципального округа.

В целях совершения нотариальных действий, предусмотренных законодательством, отдел имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.10. Отдел от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах своих полномочий.

Отдел выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.11. Отдел возглавляет Глава территориального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

1.12. Отдел состоит из Главы территориального отдела и специалистов отдела (далее – специалист отдела).

1.13. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются

должностными инструкциями, правовыми актами Администрации муниципального округа, изданными в пределах полномочий, определённых Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного взыскания и поощрения осуществляются Главой муниципального округа.

1.14. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации Мошенского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа.

1.15. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

создание условий для осуществления деятельности Администрации Мошенского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Мошенского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

исполнение и решение части полномочий Администрации Мошенского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Мошенского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

3. Функции и полномочия Отдела

3.1. В границах подведомственной сельской территории, Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) внесение предложений в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

2) осуществление функций владения и пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа и переданным Отделу на праве оперативного управления;

3) организация в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газоснабжения населения, водоснабжения из нецентрализованных источников, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории и обеспечение безопасности дорожного дви-

жения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участие в работе межведомственной комиссии по оценке жилого помещения муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа;

6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

7) создание условий для проведения диспансеризации, профилактических осмотров, популяризации здорового образа жизни населения в границах подведомственной территории;

8) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

9) формирование и передача в установленном порядке архивных документов Отдела в муниципальный архив;

10) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

11) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов;

12) организация благоустройства и озеленения на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории, включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства территории;

13) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

14) участие в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств; Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

15) участие в мероприятиях по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

16) участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ;

17) содействие в осуществлении муниципального земельного контроля в границах подведомственной территории;

18) организация мероприятий по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

3.2. Для реализации своих полномочий Отдел исполняет следующие муниципальные функции:

1) принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передает заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг отраслевые (функциональные) органы Администрации Мошенского муниципального округа;

2) организует проведение собраний, опросов граждан, общественных обсуждений и публичных слушаний на подведомственной территории;

3) участвует в разработке и вносит предложения в документы стратегического планирования, в муниципальные программы Мошенского муниципального округа, участвует в их реализации в пределах компетенции;

4) участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

6) организует работу с бесхозными объектами, самовольными постройками на подведомственной территории;

7) вносит предложения по подбору земельных участков, участвует в обследовании земельных участков, в целях их формирования для последующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

8) осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами;

9) при возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории обеспечивает информирование соответствующих служб, осуществляет контроль устранения аварийности;

10) обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информации по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;

11) участвует в мероприятиях по готовности объектов, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

12) вносит в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами Мошенского муниципального округа на подведомственной территории;

13) участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией Мошенского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела;

14) представляет в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

15) проверяет состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов); принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

16) организует закупки товаров, работ и услуг для исполнения полномочий Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

17) заключает и расторгает муниципальные контракты, осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов;

18) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и организует их ликвидацию в установленном порядке;

19) организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

20) вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории, организует его исполнение;

21) участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;

22) организует свод аварийных деревьев на подведомственной территории;

23) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

24) осуществляет подготовку документов на постановку на учет бесхозяйного имущества, расположенного на подведомственной территории;

25) участвует в организации обследования жилых помещений на предмет пригодности/непригодности для проживания, признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

26) осуществляет организацию освещения улиц;

27) осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

28) содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, в том числе социально ориентированными, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории;

29) осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;

30) оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;

31) взаимодействует со старостами населенных пунктов на подведом-

ственной территории при решении вопросов местного значения;

32) участвует в проектах инициативного бюджетирования: ППМИ, «Дорога к дому», «Наш выбор», «Народный бюджет», ТОС;

33) оказывает содействие жителям подведомственной территории в подготовке и реализации инициативных проектов;

34) осуществляет бюджетные полномочия, закрепленные решением Думы муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и другими нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа;

35) обеспечивает защиту интересов Отдела в судебных, правоохранительных и иных органах;

36) в пределах своей компетенции, участвует в общественно-политических мероприятиях округа;

37) выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Мошенского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа.

4. Права Отдела

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мошенского муниципального округа, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.2. Вносить Главе Мошенского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий;

4.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации Мошенского муниципального округа;

4.5. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения основных функций Отдела;

4.6. Выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Издавать приказы по вопросам деятельности Отдела; заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах компетенции. Подписывать исходящую документацию Отдела;

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области возглавляет Глава Калинин-

ского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава территориального отдела), который назначается и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа, распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа, в установленном законом порядке.

5.2. На должность Главы территориального отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Должность Главы территориального отдела относится к группе главных должностей Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области.

5.4. Глава территориального отдела подчиняется непосредственно Главе Мошенского муниципального округа, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В случае временного отсутствия Главы территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет специалист территориального отдела, назначенный в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа.

5.6. Должностные инструкции Главы территориального отдела, сотрудников территориального отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа.

5.7. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.8. Глава территориального отдела:

5.8.1. Организует работу территориального отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между сотрудниками, даёт указания, обязательные для исполнения специалистами территориального отдела, проверяет их исполнение;

5.8.2. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на территориальный отдел и результаты его деятельности;

5.8.3. Разрабатывает должностные инструкции работников территориального отдела, изменения и дополнения в них;

5.8.4. Вносит в установленном порядке предложения в Администрацию муниципального округа о структуре и штатном расписании территориального отдела;

5.8.5. Обеспечивает:

соблюдение работниками территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

защиту информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении территориального отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

информирование населения через средства массовой информации о ра-

боте территориального отдела и представление информации по официальным запросам в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.8.6. Разрабатывает Положение о территориальном отделе, дополнения и изменения к нему;

5.8.7. Подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела, в том числе по вопросам организации внутренней работы территориального отдела. Подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий территориального отдела;

5.8.8. Действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его во всех органах и организациях;

5.8.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями территориального отдела.

5.9. Отдел организует проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности работы отдела:

своевременное и оперативное выполнение поручений и распоряжений Главы муниципального округа в установленные сроки;

подготовка служебных документов в соответствии с требованиями, установленными нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие нарушения сроков представления адресатам документов находящихся на контроле и документов находящихся на исполнении;

качество содержания автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах подведомственной территории;

качество состояния и благоустройства мест захоронения в границах подведомственной территории;

состояние уличного освещения в границах подведомственной территории;

поступление земельного налога, налога на имущество физических лиц транспортного налога с физических лиц;

использование земель на подведомственной территории;

участие в организации диспансеризации населения на подведомственной территории;

выявление и постановка на учет бесхозных объектов на подведомственной территории;

участие в программах округа и Новгородской области, в том числе направленных на улучшение условий проживания;

благоустройство подведомственной территории (клумбы, альпийские горки, вазоны, цветочные конструкции, детские и спортивные сооружения, скамейки, МАФы);

выполнение целевых показателей по муниципальному контролю;

участие в проектах инициативного бюджетирования на подведомственной территории;

обеспечение уровня доверия к Президенту Российской Федерации, Гу-

бернатору Новгородской области, Главе Мошенского муниципального округа; обеспечение снижения задолженности по налоговым доходам от налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на имущество физических лиц, транспортного налога с физических лиц в текущем финансовом году по сравнению с отчетным финансовым годом.

6. Ответственность

6.1. Глава территориального отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

7. Взаимоотношения Отдела

Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа, специалистами иных органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, органов государственной власти Новгородской области, муници-

пальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

8. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Отдела организует Глава Мошенского муниципального округа, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

9. Заключительные положения

9.1. Планы и отчёты Отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа, иным уполномоченным им лицом.

9.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.3. Ликвидация и реорганизация Отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
