

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе администрации
Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет основные цели и задачи юридического отдела администрации Борисовского муниципального округа, принципы его деятельности, место в структуре администрации Борисовского муниципального округа (далее - администрация округа).

1.2. Юридический отдел администрации Борисовского муниципального округа (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, созданным с целью правового обеспечения деятельности администрации муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, муниципальными учреждениями округа по направлению деятельности.

1.5. Отдел подчинен непосредственно главе Борисовского муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. правовое обеспечение деятельности администрации округа, ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов;

2.1.2. обеспечение реализации федеральных законов, законов Белгородской области и муниципальных нормативных правовых актов;

2.1.3. защита имущественных и неимущественных прав, интересов администрации округа и представление интересов главы Борисовского муниципального округа в федеральных и государственных органах власти, органах

местного самоуправлениях и иных учреждениях, предприятиях и организациях, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах дознания и следственных органах, в прокуратуре;

2.1.4. взаимодействие в пределах своей компетенции с представительными органами муниципального округа, судебными, правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами по вопросам применения действующего законодательства;

2.1.5. правовая экспертиза нормативных и ненормативных муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией округа;

2.1.6. правовая экспертиза проектов нормативных и ненормативных муниципальных правовых актов администрации округа;

2.1.7. антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации округа и их проектов;

2.1.8. осуществление анализа действующих нормативных правовых актов администрации округа и проектов нормативных правовых актов администрации округа на предмет выявления риска нарушения антимонопольного законодательства;

2.1.9. координация организации и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) деятельности администрации округа;

2.1.10. правовая экспертиза муниципальных контрактов, договоров, соглашений администрации округа;

2.1.11. организация претензионно - исковой работы;

2.1.12. правовое просвещение должностных лиц и сотрудников администрации округа.

3.Функции Отдела

3.1. В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. в сфере судебной защиты интересов администрации округа:

- представление интересов администрации округа в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах;

- подготовка исковых заявлений, возражений, отзывов, ходатайств, апелляционных и кассационных жалоб, а также иных процессуальных документов, направляемых в суды, государственные органы, в том числе правоохранительные и контролирующие органы;

- координация деятельности структурных подразделений администрации округа по представлению интересов администрации округа в судах, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах;

- организация учета судебных процессов;

- взаимодействие со службой судебных приставов по исполнению судебных актов;

- оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе с целью досудебного урегулирования спора;

3.1.2. в сфере формирования муниципальной нормативно - правовой базы:

- разработка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации округа проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Борисовского муниципального округа (далее – Совет депутатов) для внесения главой муниципального округа в порядке правотворческой инициативы;

- разработка самостоятельно или совместно с другими структурными

подразделениями администрации округа проектов нормативных и ненормативных правовых актов администрации округа;

- согласование проектов нормативных правовых актов и ненормативных правовых актов на предмет соответствия их действующему законодательству, правилам юридической техники;

- подготовка антикоррупционных заключений на нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов, на предмет наличия либо отсутствия коррупциогенных факторов;

- осуществление анализа действующих нормативных правовых актов администрации округа и проектов нормативных правовых актов администрации округа на предмет выявления риска нарушения антимонопольного законодательства;

- подготовка предложений об отмене, приостановлении действия, признании утратившими силу муниципальных правовых актов, о внесении в них изменений и дополнений;

3.1.3. в сфере правового сопровождения деятельности администрации округа:

- правовое сопровождение деятельности администрации округа с целью соблюдения законности в ее деятельности и наиболее эффективного исполнения полномочий;

- оказание правовой помощи структурным подразделениям администрации округа, по вопросам, касающихся их деятельности;

- оказание содействия муниципальным учреждениям по вопросам правового характера, консультаций их руководителей;

- подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности администрации округа и ее структурных подразделений;

- подготовка доверенностей, выдаваемых главой муниципального округа для представительства в судах, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах и иных организациях, также доверенностей на заключение договоров, муниципальных контрактов и соглашений от имени главы муниципального округа;

- проведение мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности муниципальных служащих;

- участие в работе совещательных, консультативных органов и комиссий, созданных при администрации округа, а также в деятельности иных комиссий, рабочих групп, совещаниях;

3.1.4. в сфере работы с муниципальными контрактами, договорами, соглашениями администрации округа:

- участие в работе по заключению муниципальных контрактов, договоров и соглашений;

- консультации сотрудников администрации округа по вопросам заключения, расторжения муниципальных контрактов, договоров, соглашений и внесения в них изменений и дополнений;

3.1.5. в сфере аналитического и информационно-справочного обеспечения деятельности администрации округа по правовым вопросам:

- аналитическое обеспечение деятельности администрации округа по правовым вопросам;

- осуществление мониторинга правоприменительной и судебной практики по вопросам реализации органами местного самоуправления своих полномочий;

- подготовка аналитических материалов по вопросам законодательной практики, состояния законодательства в отдельных сферах деятельности, обобщение и анализ правоприменительной практики;

3.1.6. выполнение по поручению главы муниципального округа иных функций,

связанных с правовым обеспечением его деятельности и деятельности администрации округа:

- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

- осуществление в установленном порядке работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе работы отдела, и передаче их архивным органам.

3.2. Возложение на отдел функций, не относящихся к работе и его деятельности, не допускается.

3.3. Реализация плана мероприятий («дорожной карты») администрации Борисовского района по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей;

3.4. Выполняет функции уполномоченного подразделения, ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, включая:

- выявление и оценку комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

- подготовку ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, его утверждение коллегиальным органом.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции от управлений, отделов и других структурных подразделений администрации округа, правоохранительных органов, учреждений и организаций и должностных лиц всех форм собственности, необходимые информационные и аналитические материалы о выполнении законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также постановлений и распоряжений Губернатора, правительства Белгородской области, постановлений и распоряжений администрации округа;

4.1.3. участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального округа или его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.1.4. согласовывать правовые акты и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. вносить предложения о принятии мер к устранению вскрытых в процессе контроля недостатков;

4.1.6. пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных администрации района, а также создавать собственные базы данных;

4.1.7. использовать районные и иные системы связи и коммуникации;

4.1.8. взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными Федеральными органами исполнительной власти, Администрацией Губернатора Белгородской области, министерствами, департаментами и управлениями области в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;
- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;
- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,
- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.8. Положение об отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются Отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий и связи
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет основные цели и задачи отдела информационных технологий и связи администрации Борисовского муниципального округа, принципы его деятельности, место в структуре администрации Борисовского муниципального округа (далее - администрация округа).

1.2. Отдела информационных технологий и связи администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, созданным с целью информационно-технической поддержки администрации муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, муниципальными учреждениями округа по направлению деятельности.

1.5. Отдел подчинен непосредственно главе Борисовского муниципального округа.

2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- информатизация деятельности руководства и структурных подразделений администрации округа;
- обеспечение функционирования комплекса технических и программных средств администрации округа;
- обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством, для обеспечения конфиденциальности;
- обеспечение доступа к электронным сервисам, а также системам межведомственного электронного взаимодействия;

- контроль за соблюдением информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций;
- работа с кадрами Администрации с целью повышения уровня владения вычислительной техникой и программными средствами;
- проработка перспективных направлений развития в сфере информационных технологий.

3. Функции Отдела

С целью реализации задач Отдел осуществляет:

- 3.1. Планирование работы отдела.
- 3.2. Обслуживание и администрирование комплекса средств автоматизации (далее КСА) администрации округа. В том числе:
 - мониторинг состояния КСА администрации округа;
 - техническое обслуживание КСА администрации округа в соответствие с эксплуатационной документацией;
 - устранение (по мере возможности) аварийных ситуаций в работе КСА администрации округа или обеспечение их устранения, принятие мер по недопущению возникновения аварийных ситуаций;
 - поддержка телекоммуникационной связи посредством локальной сети, модемного и другого соединения, с учетом технических возможностей.
- 3.3. Установка, сопровождение, обеспечение модернизации общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для деятельности администрации округа. В том числе:
 - администрирование работы сети;
 - обеспечение функционирования системы автоматизации деятельности администрации округа;
 - обеспечение функционирования средств электронной связи Администрации по корпоративным каналам;
 - обеспечение доступа к сети Интернет и ее эффективного использования;
 - обеспечение функционирования и пополнения справочно-правовых систем;
 - обеспечение взаимодействия используемых информационных систем;
 - обеспечение функционирования локальных программных средств на рабочих станциях в пределах служебной необходимости в случае отсутствия сопровождения третьими лицами.
- 3.4. Обеспечение ведения электронных баз данных, необходимых в целях реализации полномочий администрации округа. Предоставление информационных ресурсов пользователям в соответствии с их функциональными обязанностями.
- 3.5 Обеспечение работоспособности электронных сервисов администрации округа, а также доступа сотрудников администрации округа к электронным сервисам.
- 3.6. Консультирование и обучение пользователей сети администрации округа по вопросам работы с КСА администрации округа.
- 3.7. Взаимодействие с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности КСА администрации округа в гарантийный и послегарантийный периоды.
- 3.8. Изучение новых информационных технологий и практики их применения. Проектирование путей развития КСА администрации округа.
- 3.9. Проработка и внедрение новых форм и методов работы отдела на основе использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм организации труда.

3.10. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3.11. Организация аттестационных испытаний по требованиям обеспечения безопасности информации на защищаемых объектах информатизации с привлечением организаций-лицензиатов ФСТЭК и ФСБ России при проведении работ соответствующей степени секретности;

3.12. Осуществление планирования работ по защите информации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам;

3.13. Организация комплексной защиты информации в администрации округа, в том числе персональных данных, в информационных системах;

3.14. Осуществлять контроль состояния и эффективности организованной системы защиты информации;

3.15. Выявлять угрозы безопасности, технических каналов утечки информации, нарушений в использовании основных и вспомогательных технических систем, и средств при обработке информации ограниченного доступа;

3.16. Разрабатывать необходимые документы по обеспечению безопасности информации и аттестации объектов информатизации;

3.17. Изучать отечественный и зарубежный опыт в области комплексной защиты информации.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального округа или его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.1.3. согласовывать правовые акты и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.4. вносить предложения о принятии мер к устранению вскрытых в процессе контроля недостатков;

4.1.5. пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных администрации района, а также создавать собственные базы данных;

4.1.6. использовать районные и иные системы связи и коммуникаций;

4.1.7. взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными Федеральными органами исполнительной власти, администрацией Губернатора Белгородской области, министерствами, департаментами и управлениями области в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.8. Положение об отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются Отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

от «5» декабря 2025 г.
№76

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе капитального строительства администрации
Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функциональные права и обязанности отдела капитального строительства администрации Борисовского муниципального округа. Отдел капитального строительства является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, созданным для осуществления полномочий Борисовского муниципального округа.

1.2. Отдел использует печать, бланки и другие реквизиты администрации Борисовского муниципального округа.

1.3. Отдел подчиняется заместителю главы Борисовского района по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности, главе Борисовского муниципального округа, министерству строительства Белгородской области.

1.4. Состав и штатная численность Отдела утверждается распоряжением администрации Борисовского муниципального округа исходя из условий и особенностей деятельности Отдела и по представлению обоснования от начальника Отдела предварительно согласовав с отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского муниципального округа.

1.5. В своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, правительства Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального округа, предприятиями и организациями округа, области.

2. Основные задачи и функции Отдела

Отдел осуществляет выполнение следующих задач и функций:

2.1. Организация строительства и реконструкции зданий и сооружений:

- разработка проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства;

- составление титульных списков на все объекты капитального строительства, заявок на строительные материалы и оборудование;

- разработка планов ввода новых социальных объектов.

2.2. Организация строительства и реконструкции вспомогательных социальных объектов:

- заключение договоров с проектными организациями и подрядчиками на разработку проектно-сметной документации и строительство объектов;

- согласование графиков проектных и строительных работ;

- организация подготовки строительных площадок;

- согласование с органами, осуществляющими технический надзор, вопросов, связанных с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.

2.3. Обеспечение своевременного ввода новых объектов в эксплуатацию:

- финансовое обеспечение строительно-монтажных работ;

- планирование снабжения объектов строительства материалами и оборудованием;

- выполнение планов капитального строительства;

- своевременная выдача проектно-сметной и технической документации для производства строительных работ;

- технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда;

- подготовка документации по завершенным объектам для приемной комиссии;

- осуществление контроля за своевременным вводом объектов в эксплуатацию;

2.4. Экономия средств за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы всех структурных подразделений отдела:

- подготовка материалов, необходимых для экономического обоснования необходимости строительства новых объектов;

- организация консультаций по решению отдельных строительных вопросов;

- организация взаимодействия с научно-исследовательскими институтами, организациями.

2.5. Организация транспортного обслуживания населения:

- изучение потребности населения в пассажирских перевозках, а также существующих пассажиропотоков;

- учет и рассмотрение предложений населения и организаций по формированию маршрутной сети и графиков движения, жалоб на качество транспортного обслуживания, принятие мер по устранению недостатков;

- формирование оптимальной маршрутной сети;

- открытие новых и закрытие ранее действовавших маршрутов;

- разработка конкурсной документации для проведения конкурсов на обслуживание маршрутов, информирование перевозчиков о проведении конкурсов;

- определение требований к вместимости и интервалам движения транспортных средств на каждом маршруте;

- ежегодное формирование предложений о требуемых в следующем финансовом году бюджетных субсидий для муниципального транспорта;

- организация конкурса на право осуществлять перевозки пассажиров по установленным маршрутам;

- контроль за выполнением перевозчиками договорных обязательств, а также нормативных и законодательных актов;

- информирование населения об изменениях в работе пассажирского транспорта, а также предоставление иных сведений, необходимых потребителям транспортных услуг;

- мониторинг пропускной способности уличной и дорожной сети, их загруженности, состояния дорожного покрытия и сооружений на пути следования

транспортных средств (мостов, путепроводов, железнодорожных переездов и др.), условий, характеризующих безопасность дорожного движения;

- паспортизация маршрутов и нормирование (совместно с перевозчиками) скоростей движения (продолжительности рейса) транспортных средств;
- согласование расписания движения транспортных средств перевозчиков с целью координации их работы между собой, а также с другими видами транспорта;
- определение необходимого количества подвижного состава для обслуживания графиков движения, на основании изучения спроса населения, транспортных потоков и условий движения.

2.6. Обеспечение надлежащего состояния автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа, а также улучшение их транспортно-эксплуатационного состояния:

- использование автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа;
- разработка основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения;
- осуществление надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа;
- осуществление функции заказчика в соответствии с предоставленными полномочиями;
- решение проблем обеспечения безопасности дорожного движения;
- введение временных ограничений или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа;
- разработка предложений по внесению изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа;
- разработка предложений для включения в областную целевую программу на соответствующий финансовый год, а также долгосрочную целевую программу в сфере дорожного хозяйства, утверждаемых в соответствии с действующим законодательством;
- выдача специальных разрешений владельцам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута таких транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения.

2.7. Организации уличного освещения населенных пунктов муниципального округа:

- а) осуществление контроля за выполнением мероприятий, касающихся соблюдения режима уличного освещения в населенных пунктах Борисовского муниципального округа, а также мониторинг выполнения работ по техническому обслуживанию объектов наружного освещения;
- б) осуществление расчета потребности денежных средств на организацию наружного освещения населенных пунктов на территории округа, подготовка сводных заявок и отчетов по расходованию местного бюджета;
- в) заключение муниципальных контрактов на оказание услуг по наружному освещению;
- г) обеспечение контроля соблюдения единого графика работы наружного освещения на территории округа;
- энергосбережению;

-формированию и мониторингу использования энергоресурсов;
-улучшению жилищных условий граждан округа.

2.8. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

2.9. Отдел осуществляет функции технического заказчика в части подготовки сметной документации.

2.10. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Борисовского округа, включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

- проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Права и обязанности Отдела

Отдел для осуществления возложенных на него задач имеет следующие права:

3.1. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, федеральных и областных унитарных предприятий и учреждений необходимые материалы и сведения, по вопросам касающимся компетенции Отдела.

3.2. По согласованию с главой Борисовского муниципального округа созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления и организаций.

3.3. Подготавливать предложения по привлечению в установленном порядке для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию, научных организаций, а также ученых и специалистов.

3.4. Регулировать распределение материальных и денежных средств, выделенных на капитальное строительство.

3.5. Требовать от начальников всех структурных подразделений:

- выполнения предписанных норм эксплуатации зданий и сооружений;
- своевременного предоставления сведений о нарушениях норм эксплуатации зданий и сооружений;

- предоставления иной информации, необходимой для деятельности отдела.

3.6. Поручать отдельным структурным подразделениям предприятия проведение работ по вопросам обеспечения капитального строительства.

3.7. Представлять руководству предприятия предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

3.8. Отдел обязан:

3.8.1. Осуществлять полномочия в пределах, представленных ему прав и обязанностей и возложенных на него функций.

3.8.2. Исполнять законодательство, другие нормативные правовые акты, изданные государственными органами, органами местного самоуправления.

3.8.3. Обеспечить сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в его работе.

4. Ответственность Отдела

4.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

4.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

5. Руководство Отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность главой Борисовского муниципального округа.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж и опыт работы не менее 2 лет.

Должен обладать высокими морально-деловыми качествами, организаторским способностями, умением работать с людьми, обладать навыками работы с ПЭВМ.

5.3. Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за деятельность Отдела.

5.4. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство Отделом;
- подготавливает проекты решений Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации Борисовского муниципального округа, обязательные для исполнения муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и органами муниципального управления на территории округа, по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела;

- осуществляет контроль за работой сотрудников Отдела и разрабатывает их должностные инструкции.

от «5» декабря 2025 г.
№76

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по реформированию и развитию ЖКХ администрации
Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет основные цели и задачи отдела по реформированию и развитию ЖКХ администрации Борисовского муниципального округа, принципы его деятельности, место в структуре администрации Борисовского муниципального округа (далее – администрация муниципального округа).

1.2. Отдел по реформированию и развитию ЖКХ администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, обеспечивающим реализацию основных направлений в области жилищно-коммунального хозяйства на территории Борисовского муниципального округа, пользуется печатью администрации округа в установленном порядке.

1.3.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, организациями, предприятиями и учреждениями округа по направлению деятельности.

1.5. Отдел подчинен непосредственно заместителю главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности.

2. Основные задачи Отдела.

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства муниципального округа, бесперебойного обслуживания населения, устойчивой работы объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения;

2.1.2. организация работы по реализации на территории муниципального округа национальных проектов, государственных и областных программ, программ энергосбережения, капитального ремонта общего имущества многоквартирных

домов, формирование современной городской среды, других программ, подпрограмм и мероприятий в пределах своих полномочий;

2.1.3. осуществление в соответствии с действующим законодательством полномочий по регулированию и вопросам местного значения в области жилищно-коммунального хозяйства;

2.1.4. осуществление, в соответствии действующим законодательством полномочий в сфере жилищных правоотношений;

2.1.5. разработка муниципальных правовых актов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3. Основные функции Отдела.

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

3.1.1. обеспечение переселения граждан из аварийного и ветхого жилищного фонда;

3.1.2. координация и контроль за подготовкой объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда к отопительному периоду;

3.1.3. организация деятельности по управлению многоквартирными домами, организация и проведение мероприятий (конкурсов) по управлению многоквартирными домами, в которых собственники не выбрали или не реализовали выбранный способ управления;

3.1.4. участие в работе муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, расположенных на территории округа;

3.1.5. осуществление полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

3.1.6. осуществление муниципального жилищного контроля на территории округа;

3.1.7. ведение учета малоимущих граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий или предоставления жилых помещений в порядке, установленном законом Белгородской области;

3.1.8. ведение работы по учету различных категорий граждан (участники ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, вынужденные переселенцы, участники и члены семей участников Великой Отечественной войны, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды и семьи, имеющие детей инвалидов, молодые семьи);

3.1.9. организация и проведение заседаний жилищной комиссии;

3.1.10. разработка и принятие административных регламентов по муниципальным услугам, в соответствии с перечнем муниципальных услуг, относящимся к отделу;

3.1.11. подготовка всех видов отчетности в соответствии с требованиями нормативных документов;

3.1.12. подготовка справочно-аналитических материалов по результатам работы отдела и отрасли;

3.1.13. внесение информации, мониторинг и предоставление отчетности в информационных системах:

- ГИС «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

- АИС «Реформа жилищно-коммунального хозяйства»;

- АИС «Город»,
- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»,
- Система управления энергетическими ресурсами,
- Единая межведомственная информационная система свалок Белгородской области.

3.1.14. разработка и реализация программ округа в сфере ЖКХ на основании предлагаемых областных и федеральных программ;

3.1.15. Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы Борисовского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела и осуществление контроля за их выполнением.

3.1.16. предоставление в пределах своей компетенции информации для размещения на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.17. рассмотрение в установленном законом порядке обращений и заявлений граждан;

3.1.18. взаимодействие в установленном порядке в пределах компетенции отдела с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, а также должностными лицами и гражданами;

3.1.19. принимает участие в работе комиссий и рабочих групп в соответствии со своей компетенцией;

3.1.20. исполнение запросов федеральных, региональных органов государственной власти и государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.21. выполнение иных полномочий, входящих в компетенцию отдела, на основании поручений главы муниципального округа, заместителей главы муниципального округа, если такие функции предусмотрены федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, локальными нормативными правовыми актами.

3.1.22. реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, включая:

представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений администрации муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции от управлений, отделов и других структурных подразделений администрации округа, правоохранительных органов, учреждений и организаций и

должностных лиц всех форм собственности, необходимые информационные и аналитические материалы о выполнении законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также постановлений и распоряжений Губернатора, правительства Белгородской области, постановлений и распоряжений администрации округа;

4.1.3. участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального округа или его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.1.4. согласовывать правовые акты и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных администрации округа, а также создавать собственные базы данных;

4.1.6. использовать районные и иные системы связи и коммуникации;

4.1.7. взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными Федеральными органами исполнительной власти Белгородской области, в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.4. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального округа.

6.5. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.6. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа.

6.7. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы муниципального округа.

6.8. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе архитектуры администрации
Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры администрации Борисовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, обеспечивающим реализацию деятельности в сфере архитектуры и градостроительства Борисовского муниципального округа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, организациями, предприятиями и учреждениями округа по направлению деятельности.

1.4. Отдел подчинен непосредственно заместителю главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами отдела архитектуры являются:

2.1.1. осуществление регулирования в области архитектуры и градостроительства на территории Борисовского муниципального округа;

2.1.2. обеспечение устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, в целях учета интересов граждан и их объединений;

2.1.3. сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, повышение уровня архитектурно – художественной выразительности застройки Борисовского муниципального округа;

2.1.4. внедрение новых технологий и материалов в строительстве на территории Борисовского муниципального округа;

2.1.5. создание новых объектов, изменяющих существенную среду в соответствии с потребностями населения округа;

2.1.6. выполнение задач градостроительства по разработке архитектурно-планировочных решений высокого уровня благоустройства населенных пунктов не

только удобных для жизни и труда, но и привлекательных по внешнему виду и местоположению;

2.1.7. реализация государственной политики, направленное на создание безопасной, экологически чистой благоприятной среды жизнедеятельности, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры округа.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

3.1.1. вносит в администрацию Борисовского округа проекты нормативных правовых актов по вопросам архитектуры и градостроительства, разработанные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области, а так же участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов других подразделений администрации Борисовского округа;

3.1.2. участвует в рассмотрении и согласовании территориальных целевых программ по вопросам жилищного строительства, развития и инженерной и транспортной инфраструктур;

3.1.3. организует разработку и утверждение в установленном порядке документации градостроительного зонирования и территориального планирования Борисовского муниципального округа;

3.1.4. разрабатывает порядки и административные регламенты осуществления профессиональной деятельности и предоставления муниципальных услуг;

3.1.5. осуществляет взаимодействие с соответствующими органами исполнительной власти, местного самоуправления и заинтересованными организациями, направленное на развитие архитектурного искусства, охрану произведений архитектуры, памятников истории и культуры, природных ландшафтов, а так же на обеспечение районов исторической застройки;

3.1.6. осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, обеспечивает структуру и порядок систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства, находящихся на территории муниципального округа и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений.

3.1.7. осуществляет предоставление муниципальных услуг в сфере архитектуры и строительства;

3.1.8. обеспечивает разработку проектов благоустройства, озеленения населенных пунктов на территории Борисовского муниципального округа, осуществляет контроль соблюдения правил благоустройства в части размещения вывесок;

3.1.9. осуществляет подготовку схем размещения рекламных конструкций на территории Борисовского муниципального округа;

3.1.10. проводит оценку соответствия информационных конструкций (вывесок) установленным требованиям;

3.1.11. рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

3.1.12. участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства территории в соответствии с градостроительной документацией;

3.1.13. направляет в органы государственного строительного надзора информацию о выданных разрешениях на строительство, уведомлениях о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлениях о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в строительстве;

3.1.14. обеспечивает подготовку документации по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения земельному участку или объекту капитального строительства и организует проведение публичных слушаний по данному вопросу;

3.1.15. обеспечивает подготовку документации по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения организует проведение публичных слушаний по данному вопросу;

3.1.16. осуществляет выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, направление уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках на территории Борисовского округа:

- проводит проверку наличия, соответствия требованиям градостроительных регламентов, строительных, санитарно-гигиенических, противопожарных нормативов и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлениям о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках;

- организовывает подготовку документов для выдачи разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках или готовит проекты отказов на выдачу таких разрешений с указанием причин отказа;

3.1.17. проводит мероприятия по организации подготовки документации по планировке территории и организует проведение публичных слушаний по проектам планировки, проектам межевания;

3.1.18. осуществляет принятие решений по направленным уведомлениям о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомлениям о завершении сноса объекта капитального строительства;

3.1.19. осуществляет осмотры зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

3.1.20. принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3.1.21. обеспечивает выполнение мероприятий по подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования Борисовского муниципального округа;

3.1.22. ведет подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения;

3.1.23. осуществляет принятие и выдачу решения по перепланировке (переустройству) жилого помещения в многоквартирном доме;

3.1.24. осуществляет подготовку и выдачу акта освидетельствования работ по строительству (реконструкции), осуществляемых с привлечением материнского капитала;

3.1.25. рассматривает предоставленные документы на предмет наличия и правильности оформления, проводит осмотр объекта капитального строительства для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

3.1.26. согласовывает дизайн-проект вывески;

3.1.27. осуществление предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса через систему ГИСОГД;

3.1.28. осуществление предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ через систему ГИСОГД.

3.1.29. реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, включая:

представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. представлять главе Борисовского муниципального округа проекты нормативных правовых актов в сфере архитектуры и градостроительства для принятия решения либо вынесения на утверждение представительного органа муниципального образования.

4.1.2. запрашивать и получать от структурных подразделений администрации округа, органов власти Белгородской области, федеральных органов власти, предприятий, учреждений, организаций, независимо от формы собственности, любую информацию, за исключением отнесенной к государственной либо коммерческой тайне.

4.1.3. вносить на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа вопросы, связанные с выполнением возложенных на отдел архитектуры функций.

4.1.4. организовывать подготовку распорядительных документов главы Борисовского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела архитектуры.

4.1.5. осуществлять совместно с Управлением госстройнадзора Белгородской области и Управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области и другими надзорными органами контроль за строительством и реконструкцией

объектов недвижимости в целях соблюдения субъектами градостроительной деятельности требований градостроительной и проектной документации.

4.1.6. направлять в пределах своей компетенции материалы в Управление госстройнадзора Белгородской области и Управление архитектуры и градостроительства Белгородской области для принятия решения о приостановлении строительства и реконструкции, осуществляемых с нарушением действующего законодательства, а также для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении градостроительного законодательства.

4.1.7. беспрепятственно посещать и производить контроль за соблюдением градостроительной и проектной документации на любых объектах строительства и реконструкции, независимо от ведомственной подчиненности этих предприятий, организаций и форм собственности.

4.1.8. иметь иные права, необходимые для выполнения своих функций.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов.

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов.

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела по согласованию с заместителем главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.8. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципальной службы и кадров
 администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет основные цели и задачи отдела муниципальной службы и кадров администрации Борисовского муниципального округа, принципы его деятельности, место в структуре администрации Борисовского муниципального округа (далее - администрация округа).

1.2. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, обеспечивающим реализацию основных направлений кадровой политики, развития муниципальной службы округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, организациями, предприятиями и учреждениями округа по направлению деятельности.

1.5. Отдел подчинен непосредственно первому заместителю главы Борисовского муниципального округа - руководителю аппарата администрации муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. реализация муниципальной кадровой политики на территории округа;

2.1.2. обеспечение реализации федеральных законов, законов Белгородской области и иных нормативных актов в части, относящейся к компетенции отдела;

2.1.3. организация и осуществление разработки стратегии, основных направлений кадровой политики администрации округа и обеспечение ее проведения;

2.1.4. организационно-штатное, кадровое обеспечение администрации округа, ее структурных подразделений в пределах компетенции отдела;

2.1.5. формирование и представление информации в соответствующие органы по вопросам муниципальной службы и кадровой деятельности администрации округа, структурных подразделений администрации округа,

2.1.6. развитие правовых и организационных механизмов муниципальной службы;

2.1.7. внедрение современных кадровых технологий, тестов, методик, рекомендаций по управлению кадрами для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления;

2.1.8. формирование у муниципальных служащих и граждан нетерпимости к коррупционному поведению;

2.1.9. профилактика коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления;

2.1.10. обеспечение нормативно-правового регулирования антикоррупционной деятельности и мероприятий по кадровой политике, направленных на противодействие коррупции, осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.Функции Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

3.1.1. осуществляет кадровую работу в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.1.2. организует подготовку проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

3.1.3. формирует кадровый резерв округа на замещение вакантных должностей муниципальной службы округа, резерв управленческих кадров и организует работу по их эффективному использованию;

3.1.4. организует профессиональную переподготовку, повышение квалификации муниципальных служащих, лиц, включенных в резерв управленческих кадров и кадровый резерв округа;

3.1.5. осуществляет анализ происходящих кадровых процессов в органах местного самоуправления;

3.1.6. осуществляет разработку и внедрение системы мотивации труда муниципальных служащих округа, разработку предложений по совершенствованию системы оплаты труда муниципальных служащих округа, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы округа;

3.1.7. осуществляет разработку предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления, оптимизации их штатной численности в соответствии с возложенными на них функциями;

3.1.8. осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих округа и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления;

3.1.9. осуществляет сбор, анализ и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, при поступлении на службу, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей.

3.1.10. осуществляет сбор, анализ и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы округа, включенные в перечень, установленный нормативными правовыми актами администрации округа, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей.

3.1.11. осуществляет проверку соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы округа, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы округа трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.12. осуществляет анализ сведений, в том числе содержащихся в личных дела, о соблюдении муниципальными служащими округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.1.13. осуществляет анализ возможности возникновения конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы округа, предприятий, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам области.

3.1.14. осуществляет анализ сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы округа, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы округа трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. обеспечивает координацию работы администрации округа, ее структурных подразделений по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдению исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными и областными законами;

3.1.16. осуществляет подготовку (корректировку) перечня коррупционно опасных функций в органах местного самоуправления округа;

3.1.17. осуществляет подготовку (корректировку) перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, при замещении которых муниципальные служащие округа обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с учетом перечня коррупционно-опасных функций;

3.1.18. осуществляет организацию и координацию наградной деятельности на территории округа;

3.1.19. готовит в пределах своей компетенции информационно-аналитические материалы, статистические отчеты;

3.1.20. организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

3.1.21. оформляет и выдает служебные удостоверения работникам администрации округа;

3.1.22. осуществляет ведение личных дел, трудовых книжек, карточек формы Т2 работников администрации округа, осуществление иной деятельности по обработке их персональных данных и кадровому учету;

- 3.1.23. производит оформление предоставления работникам администрации ежегодных, дополнительных и иных отпусков;
- 3.1.24. ведет реестр муниципальных служащих муниципального округа;
- 3.1.25. принимает участие в разработке должностных инструкций работников администрации округа;
- 3.1.26. организует проведение аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих;
- 3.1.27. осуществляет консультирование работников администрации округа, структурных подразделений по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением муниципальной службы;
- 3.1.28. организует проведение служебных проверок;
- 3.1.29. готовит документы, необходимые для назначения пенсий работникам администрации округа, а также представление этих документов в органы назначающие пенсии;
- 3.1.30. организует проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу;
- 3.1.31. организует прием и рассмотрение заявлений работников администрации округа по вопросам прохождения муниципальной службы;
- 3.1.32. обеспечивает в установленном порядке работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе кадровой работы, и передаче их архивным органам;
- 3.1.34 реализует мероприятия антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, включая:
- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;
 - проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;
 - исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа;
 - участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;
- 3.1.35. организует подготовку проектов муниципальных правовых актов, связанных с заключением трудового договора, назначением на должность, освобождением от занимаемой должности, предоставлением ежегодных, дополнительных и иных отпусков, о направлении в командировку, о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Борисовского муниципального округа;
- 3.1.36. организует ведение и хранение личных дел и личных карточек формы № Т-2 руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Борисовского муниципального округа;
- 3.1.37. осуществляет сбор, анализ и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Борисовского муниципального округа, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей.

3.1.38. осуществляет сбор, анализ и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Борисовского муниципального округа, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей.

3.1.39. организовывает работу по целевому обучению и заключению договоров о целевом обучении с гражданами, принятыми на обучение по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, в том числе по программам бакалавриата и программам специалитета в пределах установленной квоты, а также с обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования, для нужд муниципальных учреждений Борисовского муниципального округа.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции от управлений, отделов и других структурных подразделений администрации округа, правоохранительных органов, учреждений и организаций и должностных лиц всех форм собственности, необходимые информационные и аналитические материалы о выполнении законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства Белгородской области, постановлений и распоряжений администрации округа;

4.1.3. участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального округа или его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.1.4. согласовывать правовые акты и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. вносить предложения о принятии мер, к устранению вскрытых в процессе контроля недостатков;

4.1.6. пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных администрации округа, а также создавать собственные базы данных;

4.1.7. использовать районные и иные системы связи и коммуникаций;

4.1.8. взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник Отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела по согласованию с первым заместителем главы Борисовского муниципального округа - руководителем аппарата администрации муниципального округа.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа.

6.8. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

от «5» декабря 2025 г.
№76

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе координации проектной деятельности
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел координации проектной деятельности администрации Борисовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа.

1.2. Отдел находится в подчинении первого заместителя главы Борисовского муниципального округа – руководителя аппарата администрации муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями и методическими указаниями министерств и ведомств Российской Федерации в области проектного управления, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Белгородской областной Думы, постановлениями, распоряжениями и поручениями Губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями правительства Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа и настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами, методическими указаниями и рекомендациями, касающимися деятельности отдела.

1.4. Отдел при осуществлении своих задач и функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации Борисовского муниципального округа, предприятиями и организациями Борисовского муниципального округа.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение организационно-методического руководства при осуществлении проектной деятельности в администрации Борисовского муниципального округа, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах.

2.2. Поддержание в актуальном состоянии проектной методологии на уровне муниципального округа.

2.3. Обеспечение и реализация полномочий по разработке и сопровождению долгосрочных проектов, возложенных на Отдел в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Борисовского муниципального округа.

2.5. Информационно-аналитическое обеспечение главы Борисовского муниципального округа и других заинтересованных сторон по вопросам осуществления проектной деятельности на территории Борисовского муниципального округа.

2.6. Администрирование хода разработки, реализации и завершения проектов администрации Борисовского муниципального округа.

2.7. Формирование и развитие системы проектной мотивации (материальной и нематериальной) для участников проектной деятельности.

2.8. Организация деятельности, направленной на формирование и развитие культуры бережливого управления.

2.9. Разработка и внедрение инструментов бережливого управления на территории Борисовского муниципального округа.

2.10. Разработка и актуализация нормативной правовой базы по вопросам внедрения бережливого управления.

2.11. Осуществление контроля за выполнением нормативно-правовых актов, касающихся деятельности Отдела.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Подготовка проектов нормативных правовых актов по направлениям своей работы.

3.2. Исполнение нормативных, служебных документов в пределах своей компетенции.

3.3. В соответствии с поручениями главы Борисовского муниципального округа и непосредственного руководителя рассмотрение в установленные сроки служебной корреспонденции по направлениям своей работы.

3.4. Подготовка справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, связанным с проектным и бережливым управлением.

3.5. Исполнение поручений и резолюций Губернатора области, поручений главы Борисовского муниципального округа в части проектного управления.

3.6. Участие в реализации программ и проектов, входящих в компетенцию Отдела.

3.7. Изучение и обобщение передового опыта, практики проектного управления других регионов, муниципальных округов области.

3.8. Осуществление методического обеспечения проектной деятельности на уровне муниципального округа области, в том числе:

- разработка, формирование и поддержание в актуальном состоянии нормативной базы проектного управления;

- формирование методических рекомендаций по заполнению проектной документации, работе в АИС «Проектное управление»;

- подготовка и поддержание в актуальном состоянии шаблонов и форм проектной документации;

- консультации по вопросам проектного управления (по телефону, в виде рабочих совещаний);

– обеспечение участников проектной деятельности нормативно-методической документацией по управлению проектами.

3.9. Внесение предложений по направлению работников администрации Борисовского муниципального округа на обучение проектному управлению.

3.10. Проведение внутрикорпоративного обучения на муниципальном уровне по проектному управлению, в том числе в части использования АИС «Проектное управление».

3.11. Формирование и ведение базы данных проектов Борисовского муниципального округа в АИС «Проектное управление» (от регистрации инициативной заявки до закрытия проекта).

3.12. Осуществление анализа, согласование муниципальных программ в части включенных в них проектов.

3.13. Подготовка плана проектной деятельности Борисовского муниципального округа, контроль его выполнения и оценка его реализации.

3.14. Организация и проведение совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.15. Проверка проектной документации (паспорт проекта, план управления проектом, итоговый отчет по проекту) на соответствие предъявляемым требованиям.

3.16. Обеспечение деятельности работы экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе Борисовского муниципального округа:

- внесение предложений о рассмотрении открываемых и завершенных проектов на заседаниях экспертной комиссии;

- сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях экспертной комиссии;

- оформление протоколов по итогам рассмотрения открываемых и завершенных проектов на заседаниях экспертной комиссии.

3.17. Обеспечение сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых с применением методов проектного управления, по принципу «одного окна».

3.18. Осуществление мониторинга (контроля) разработки и реализации проектов.

3.19. Рассмотрение представленных документов и подтверждение контрольных событий проектов в АИС «Проектное управление».

3.20. Рассмотрение ведомостей изменений проектов и подтверждение внесения изменений в АИС «Проектное управление».

3.21. Размещение представляемой информации о текущем состоянии проектов, реализуемых в администрации Борисовского муниципального округа в АИС «Проектное управление».

3.22. Организация и проведение тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Борисовского муниципального округа, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов.

3.23. Оформление протоколов по итогам тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Борисовского муниципального округа, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов.

3.24. Подготовка проекта распоряжения администрации Борисовского муниципального округа о присвоении рангов в области проектного управления.

3.25. Формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных участников проектов, имеющих ранг в области проектного управления.

3.26. Проведение анализа завершенных проектов на предмет достижения цели, результата, выполнения требований к результату, сроков, бюджета проекта.

3.27. Проведение выездных проверок проектов, курируемых администрацией Борисовского муниципального округа, а также проверок постпроектной деятельности в целях анализа завершенных проектов на предмет сохранения качественных и количественных характеристик достигнутых результатов.

3.28. Организация материального стимулирования участников проектной деятельности. Подготовка распоряжения об утверждении закрытых проектов и суммах премиальных выплат.

3.29. Формирование периодической отчетной информации по проектной деятельности для главы Борисовского муниципального округа и ответственного за проектное управление.

3.30. Организация и проведение конкурсов в сфере проектного управления на муниципальном уровне.

3.31. Подготовка предложений по организации проектного управления в администрации Борисовского муниципального округа.

3.32. Подготовка материалов в части проектного управления для размещения на сайте Борисовского муниципального округа.

3.33. Отдел осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции и предусмотренные федеральным законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, законами и иными правовыми актами Белгородской области и Борисовского муниципального округа.

3.34. Обеспечение организационно-методологического руководства применения инструментов бережливого управления.

3.35. Осуществление методического сопровождения на всех стадиях внедрения инструментов бережливого управления.

3.36. Осуществление мониторинга и контроля за применением инструментов бережливого управления.

4. Права Отдела

Отдел для реализации своих основных задач и функций вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах своей компетенции необходимую информацию и материалы от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Борисовского муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Правительства области, органов исполнительной власти области, государственных органов области, территориальных отделов администрации Борисовского муниципального округа, средствами связи и коммуникаций.

4.3. Привлекать к работе экспертов, специалистов, работающих в государственных и негосударственных органах, учреждениях, организациях и предприятиях.

4.4. Взаимодействовать в порядке, установленном законодательством, с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Борисовского муниципального округа, территориальными отделами администрации Борисовского муниципального округа, органами исполнительной

власти и государственными органами области, образовательными учреждениями по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.5. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов.

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов.

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела.

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы района.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Руководство и организация деятельности Отдела

6.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Отдела. В период его временного отсутствия исполнение возложенных на Отдел задач обеспечивает специалист Отдела.

6.2. Начальник Отдела:

- в своей деятельности подчиняется первому заместителю главы Борисовского муниципального округа – руководителю аппарата администрации муниципального округа;

- подписывает служебную документацию от имени Отдела;

- распределяет функции и обязанности сотрудников Отдела;

- готовит информацию по выплате ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и премий по показателям результативности трудовой деятельности сотрудников Отдела;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Отдела;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным, областным и местным законодательством.

6.3. Начальник Отдела и сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

6.4. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач с учетом предоставленных ему прав в соответствии с действующим законодательством.

**к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об архивном отделе администрации
Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет основные цели и задачи архивного отдела администрации Борисовского муниципального округа, принципы его деятельности, место в структуре администрации Борисовского муниципального округа (далее - администрация муниципального округа).

1.2. Архивный отдел администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, обеспечивающим реализацию основных направлений в области архивного дела на территории Борисовского муниципального округа, пользуется печатью администрации муниципального округа в установленном порядке.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, организациями, предприятиями и учреждениями округа по направлению деятельности.

1.5. Отдел подчинен непосредственно первому заместителю главы Борисовского муниципального округа - руководителю аппарата администрации муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами архивного Отдела являются:

2.1.1. обеспечение сохранности и учет документов, находящихся на хранении в архивном отделе документов;

2.1.2. комплектование архивного отдела документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое или культурное значение;

2.1.3. информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию;

2.1.4. координация работы в сфере архивного дела на территории округа в целях обеспечения сохранности ретроспективных информационных ресурсов района и доступа к ним;

2.1.5. участие в формировании единых принципов организации хранения, учета, комплектования и использования архивных документов на территории округа;

2.1.6. организационно - методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организация архивного делопроизводства в организациях - источниках комплектования;

2.1.7. содействие организациям частной и иных форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов.

3.Функции Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

3.1.1. взаимодействует по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Белгородской области, Советом депутатов Борисовского муниципального округа, структурными подразделениями администрации округа, предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности;

3.1.2. осуществляет организацию архивного дела на территории округа в пределах предоставленных ему полномочий;

3.1.3. координирует и осуществляет методическое руководство архивной деятельностью организаций - источников комплектования на территории Борисовского муниципального округа;

3.1.4. осуществляет контроль за сохранностью архивных документов, находящихся на хранении в органах местного самоуправления округа, муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях округа;

3.1.5. координирует и осуществляет методическое руководство в пределах своих полномочий по вопросам исполнения Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Борисовского муниципального округа, представляет в установленном порядке сведения о составе документов в уполномоченных органах исполнительной власти Белгородской области в области архивного дела;

3.1.6. ведет учет документов по личному составу органов местного самоуправления округа, муниципальных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности;

3.1.7. принимает меры по созданию оптимальных условий хранения архивных документов и обеспечению их физической сохранности;

3.1.8. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам архивного дела;

3.1.9. координирует соблюдение установленного порядка и сроков передачи документов на постоянное хранение в архивный отдел;

3.1.10. проводит изучение состава документов учреждений, предприятий и организаций - потенциальных источников комплектования архивного отдела с целью их дальнейшего отбора на постоянное хранение;

3.1.11. проводит экспертизу научной и практической ценности документов, и их отбор на постоянное хранение;

3.1.12. принимает участие в работе постоянно действующей экспертной комиссии администрации округа;

3.1.13. в установленном порядке ведет учет документов Архивного фонда округа, хранящихся в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях округа - источниках комплектования архивного отдела;

3.1.14. готовит в пределах своей компетенции методические рекомендации по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве;

3.1.15. разрабатывает и представляет на утверждение главе муниципального округа список учреждений, предприятий и организаций - источников комплектования архивного отдела, документы которых подлежат передаче на хранение;

3.1.16. ведет систематическую работу по уточнению списка - источников комплектования архивного отдела;

3.1.17. осуществляет прием архивных документов на постоянное хранение;

3.1.18. создает и совершенствует научно-справочный аппарат к архивным документам, находящимся на хранении в архивном отделе, с целью оперативного использования содержащейся в них информации;

3.1.19. проводит мероприятия по улучшению работы архивов учреждений, предприятий и организаций - источников комплектования архивного отдела;

3.1.20. информирует органы местного самоуправления, иные учреждения, предприятия и организации о составе и содержании документов отдела по актуальной тематике, исполняет их запросы на документную информацию;

3.1.21. информирует главу муниципального округа о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях, и других нарушениях законодательства об Архивном фонде Российской Федерации;

3.1.22. использует документы в социально - экономических и культурно-просветительских целях на выставках, в периодической печати;

3.1.23. в установленном порядке представляет документы отдела органам местного самоуправления, учреждениям, предприятиям, организациям и гражданам с целью их научного и практического использования;

3.1.24. исполняет социально-правовые запросы граждан, выдает архивные справки, архивные копии, архивные выписки из документов;

3.1.25. рассматривает положения об архивах, экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству, номенклатуры дел, описи дел постоянного хранения, по личному составу органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций - источников комплектования архивного отдела;

3.1.26. представляет на утверждение экспертно-роверочной комиссии управления по делам архивов Белгородской области, поступившие от учреждений, предприятий и организаций - источников комплектования архивного отдела положения об архивах, экспертных комиссиях, инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, описи дел постоянного хранения, по личному составу;

3.1.27. изучает и обобщает практику работы ведомственных архивов и организаций документов в делопроизводстве учреждений, предприятий и организаций - источников комплектования архивного отдела, распространяет их положительный опыт;

3.1.28. оказывает организационно-методическую помощь организациям - источникам комплектования архивного отдела, проводит совещания, семинары, консультации по вопросам организации и методики работы с документами.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции от управлений, отделов и других структурных подразделений администрации округа, правоохранительных органов, учреждений и организаций и должностных лиц всех форм собственности, необходимые информационные и аналитические материалы о выполнении законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства Белгородской области, постановлений и распоряжений администрации муниципального округа;

4.1.3. участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации округа или его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.1.4. согласовывать правовые акты и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных администрации округа, а также создавать собственные базы данных;

4.1.6. использовать системы связи и коммуникации;

4.1.7. взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник Отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет главный специалист Отдела по согласованию с первым заместителем главы Борисовского муниципального округа - руководителем аппарата администрации муниципального округа.

6.4. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.5. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.6. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.7. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.8. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организационно-контрольной работы
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-контрольной работы администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется первому заместителю главы Борисовского муниципального округа - руководителю аппарата администрации муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, администрации Борисовского муниципального округа, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

1.4. Положение об Отделе утверждается, изменяется и дополняется решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- контроль за исполнением полномочий по решению вопросов местного значения округа, переданных на основе заключенных соглашений, а также, исполнение отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Белгородской области;

- обеспечение реализации мероприятий административной реформы Российской Федерации в Борисовском муниципальном округе;

- методическое обеспечение и мониторинг предоставления государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального округа;

- организация взаимодействия администрации муниципального округа по вопросам международных связей и приграничного сотрудничества с органами власти приграничных районов и других государств;

- организация эффективного взаимодействия структурных подразделений и отраслевых органов администрации муниципального округа с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области»;

- организация проведения совещаний, собраний, встреч, отчета главы муниципального округа перед населением, заседаний коллегий при главе администрации муниципального округа;
- разработка ежемесячных планов основных организационных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления округа, контроль за их выполнением;
- организация контроля за подготовкой и исполнением нормативных актов и поручений главы муниципального округа в системе межведомственного документооборота;
- организация приема граждан главой муниципального округа, заместителями главы муниципального округа, обеспечение рассмотрения письменных и устных обращений граждан;
- осуществление контроля за своевременным рассмотрением предложений, заявлений и жалоб граждан, обобщение и анализ состояния этой работы в администрации Борисовского муниципального округа;
- разработка номенклатуры дел администрации Борисовского муниципального округа;
- организация и обеспечение работы общественной приемной Губернатора Белгородской области по Борисовскому муниципальному округу;
- взаимодействие с депутатами Собрания депутатов Борисовского муниципального округа на территории Борисовского муниципального округа в пределах компетенции Отдела;
- участие в организации и проведении социально значимых мероприятиях округа.

3. Основные функции Отдела

- 3.1. Отдел выполняет следующие функции:
- организация обеспечения осуществления полномочий администрации муниципального округа по решению вопросов местного значения округа, а также исполнение отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Белгородской области;
 - координация международных связей и приграничного сотрудничества администрации Борисовского муниципального округа;
 - протокольно-организационное обеспечение участия главы муниципального округа в официальных мероприятиях и рабочих совещаниях;
 - обеспечение единства системы контроля за исполнением нормативных правовых актов, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, Совета депутатов и администрации Борисовского муниципального округа, поручений первого заместителя главы муниципального округа- руководителя аппарата администрации Борисовского муниципального округа в отделах и отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Борисовского муниципального округа;
 - организация обеспечения приема граждан в администрации Борисовского муниципального округа и рассмотрение обращений граждан;
 - организация документационного обеспечения деятельности структурных подразделений и отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Борисовского муниципального округа;
 - организация методического обеспечения деятельности администрации муниципального округа;
 - реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района, включая:

представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. Права Отдела

4.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от отделов и отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа, материалы и информации, необходимые для реализации задач и функций Отдела;

- привлекать с согласия первого заместителя главы Борисовского муниципального округа - руководителя аппарата администрации муниципального округа, начальников отделов, специалистов администрации округа для подготовки и проведения мероприятий, проводимых администрацией округа;

- осуществлять контроль за исполнением нормативных правовых актов и поручений главы муниципального округа;

- по представлению первого заместителя главы Борисовского муниципального округа - руководителя аппарата администрации муниципального округа организовывать служебное расследование по привлечению виновных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение установленного порядка исполнения нормативных правовых актов, поручений главы Борисовского муниципального округа;

- проводить совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- давать рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, являющимися обязательными для выполнения отделами и отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа;

- возвращать исполнителям для доработки служебную документацию, оформленную с нарушением установленных правил.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Руководство Отделом

6.1. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление Отделом своих функций с учетом предоставленных ему прав.

6.3. Начальник отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

6.4. Меры поощрения и взыскания к работникам отдела применяются главой администрации Борисовского муниципального округа по представлению первого заместителя главы Борисовского муниципального округа - руководителя аппарата администрации муниципального округа на основании показателей результативности служебной деятельности.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по муниципальным закупкам
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел по муниципальным закупкам администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа.

1.2. Отдел подчиняется первому заместителю главы Борисовского муниципального округа - руководителю аппарата администрации муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», другими законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами, инструкциями и методическими указаниями министерств и ведомств Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, касающимися деятельности Отдела, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел при осуществлении своих задач и функций взаимодействует с министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области, управлением по Белгородской области Федеральной антимонопольной службы, а также со всеми структурными подразделениями администрации муниципального округа, предусмотренными в структуре управления округа.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела является:

2.1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» для обеспечения муниципальных нужд Борисовского муниципального округа.

2.2. Повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными на Отдел задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление функций органа, уполномоченного администрацией Борисовского муниципального округа, по определению поставщиков (подрядчиков исполнителей) для муниципальных нужд Борисовского муниципального округа в форме конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, в том числе:

- разработка извещений, обязательных для применения при осуществлении закупок: типовых форм документов; методических указаний в сфере закупок для муниципальных нужд Борисовского муниципального округа;

- организация и проведение конкурсных процедур при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.2. Осуществление функций муниципального заказчика Борисовского муниципального округа по осуществлению закупок для нужд администрации Борисовского муниципального округа.

3.3. Участие в планировании закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Борисовского муниципального округа.

3.4. Ведение реестра муниципальных контрактов, заключаемых администрацией Борисовского муниципального округа по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд администрации Борисовского муниципального округа.

3.5. Размещение информации о закупках, предусмотренной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ в единой информационной системе, в соответствии с порядком и сроками, установленными указанным Федеральным законом.

3.6. Организация и осуществление координации работы комиссий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Борисовского муниципального округа.

3.7. Организация мониторинга закупок для обеспечения нужд Борисовского муниципального округа.

3.8. Формирование сводных квартальных (годовых) отчетов об осуществлении закупок для нужд Борисовского муниципального округа и направление его в министерство финансов и бюджетной политики Белгородской области.

3.9. Подготовка и передача статистической отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Борисовского муниципального округа.

3.10. Осуществление хранения документов, перечень и сроки хранения которых установлены действующим законодательством.

3.11. Формирование и поддержание нормативных правовых актов муниципального округа по вопросам осуществления закупок, а также по вопросам организации деятельности Отдела, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.12. Организация документооборота и исполнение документов, поступающих по каналам электронной почты и факсимильной связи.

3.13. Оказание консультационной и методической помощи казенным, бюджетным учреждениям Борисовского муниципального округа в составлении документации для проведения торгов.

3.14. Координация работы в учреждениях бюджетной сферы по вопросам составления документации для осуществления закупок.

3.15. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

4. Права Отдела

4.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленные сроки необходимые материалы от заказчиков муниципального округа, территориальных структурных федеральных органов и других организаций;
- осуществлять координацию деятельности заказчиков в сфере муниципальных закупок;
- вносить заказчикам обязательные для рассмотрения предложения о совершенствовании процесса закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- вносить обязательные для рассмотрения заказчиками предложения о проведении конкретных конкурсных процедур, в том числе о централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, и иных способах повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- участвовать в заседаниях комиссий, совещаниях, семинарах, конференциях, проводимых в администрации Борисовского муниципального округа;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;
- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;
- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями сотрудников отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа.

6.8. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы администрации муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются Отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципальной собственности
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, осуществляющим формирование, управление и распоряжение муниципальным имуществом, расположенным на территории Борисовского муниципального округа (далее - муниципальный округ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, организациями, предприятиями и учреждениями округа по направлению деятельности.

1.4. Отдел подчинен непосредственно первому заместителю главы Борисовского муниципального округа - руководителю аппарата администрации муниципального округа.

1.5. Место нахождения Отдела: 309340, Белгородская область, поселок Борисовка, площадь Ушакова, д.2

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. обеспечение устойчивого социально-экономического развития муниципального округа;

2.1.2. повышение инвестиционной привлекательности муниципального округа;

2.1.3. увеличение доходной части бюджета округа за счет повышения эффективности использования муниципального имущества;

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. проведение единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального округа;

2.2.2. участие в реализации федеральных и областных программ (проектов), связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения объектами недвижимости, находящимися в собственности муниципального округа;

2.2.3. осуществление в установленном порядке приватизации муниципального имущества муниципального округа, обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества согласно порядку и программе приватизации муниципального имущества;

2.2.4. обеспечение открытости и гласности процедуры проведения торгов;

2.2.5. обеспечение законных прав и интересов участников торгов;

2.2.6. содействие совершенствованию управления и распоряжения муниципальным имуществом на основе оптимизации взаимодействия с органами Администрации и обеспечение единых подходов, методик и процедур управления и распоряжения муниципальной собственностью, оказания систематической методической и консультационной помощи органам местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального округа;

2.2.7. организация функционирования эффективной системы учета, инвентаризации и оценки имущества, находящегося в собственности муниципального округа, обеспечение государственной регистрации прав на это имущество;

2.2.8. контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества муниципального округа;

2.2.9. защита в соответствии с действующим законодательством имущественных интересов муниципального округа;

2.2.10. реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

- проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

2.2.11. обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. организует работу по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, расположенным на территории муниципального округа;

3.2. осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, в том числе муниципальной казны, оформление прав собственности муниципального округа на объекты недвижимости, учет уставов муниципальных учреждений;

3.3. проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности и проверку их целевого использования и сохранности;

3.4. осуществляет совместно с другими органами Администрации контроль за самовольным строительством на земельных участках, относящихся к собственности муниципального округа, перепланировкой нежилых помещений, зданий, строений, сооружений и иных объектов муниципальной собственности;

3.5. осуществляет полномочия по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обеспечивает его учет;

3.6. обеспечивает подготовку и заключение договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества, находящегося в казне Борисовского района, в соответствии с действующим законодательством;

3.7. ведет учет поступления арендных платежей; производит начисление пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном в заключенном договоре;

3.8. обеспечивает разработку плана (программы) приватизации и осуществляет контроль за ее реализацией;

3.9. организует независимую оценку объектов недвижимости;

3.10. осуществляет ведение реестра муниципальной собственности муниципального имущества;

3.11. организует оказание муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на имущество, находящееся в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа, а также по иным направлениям имущественных отношений в пределах установленных полномочий;

3.12. обеспечивает оформление в установленном порядке документации по передаче муниципальной собственности между муниципальными учреждениями;

3.13. обеспечивает передачу в муниципальную собственность объектов имущества из государственной собственности, передачу из государственной собственности в муниципальную собственность объектов имущества;

3.14. обеспечивает осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

3.15. организует подготовку материалов по созданию, реорганизации и ликвидации организаций - юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Борисовскому муниципальному округу;

3.16. рассматривает и организует учет устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности муниципальных предприятий, принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством;

3.17. вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации, Совета депутатов Борисовского муниципального округа проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.18. осуществляет взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

3.19. ведет учет (реестр) договоров доверительного управления, аренды, безвозмездного пользования, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров;

3.20. составляет акты сверки по фактическим поступлениям и начислениям по администрируемым неналоговым доходам с юридическими и физическими лицами;

3.21. обеспечивает подготовку документов для осуществления претензионно-

исковой работы в отношении неплательщиков арендной платы за пользование имуществом;

3.22. организует, координирует и проводит работу по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Борисовского муниципального округа;

3.23. представляет непосредственному руководителю сведения о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведения о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности Отдела;

3.24. принимает участие в исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков и достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации по направлениям деятельности Отдела;

3.25. проводит анализ подготовленных Отделом проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.26. представляет информацию для подготовки проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе по направлениям деятельности Отдела;

3.27. организует и проводит аукционы по продаже земельного участка или аукционы на право заключения договора аренды земельного участка в пределах установленной компетенции;

3.28. организует и участвует в работе комиссий при администрации Борисовского муниципального округа по вопросам регулирования земельных отношений;

3.29. оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках своей компетенции;

3.30. обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности;

3.31. осуществляет иные функции в целях исполнения возложенных задач.

4. Права Отдела

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных учреждений, других хозяйствующих субъектов материалы и сведения, необходимые для достижения поставленных задач и целей, и осуществления функций, в пределах компетенции Отдела;

4.2. запрашивать информацию о численности на балансе у муниципальных учреждений, находящихся в муниципальной собственности объектов недвижимости (инвентаризационную опись);

4.3. организовывать и проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества;

4.4. запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельные участки и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.5. участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела

имущества как муниципальных, так и хозяйственных обществ;

4.6. вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.7. привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.8. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4.9. осуществлять подготовку проектов постановлений, распоряжений по передаче объектов муниципальной казны, иного муниципального имущества муниципальным учреждениям в оперативное управление и осуществлять их исполнение;

4.10. осуществлять в установленном порядке передачу муниципального имущества в федеральную, государственную собственность либо в собственность других муниципальных образований;

4.11. выявлять у муниципальных учреждений закрепленное за ними неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, изымать его.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим

законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа.

6.8. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы администрации муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются Отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе земельных ресурсов администрации
Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, осуществляющим формирование, управление и распоряжение земельными участками, расположенным на территории Борисовского муниципального округа (далее - муниципальный округ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Борисовского муниципального округа, организациями, предприятиями и учреждениями округа по направлению деятельности.

1.4. Отдел подчинен непосредственно первому заместителю главы Борисовского муниципального округа - руководителю аппарата администрации муниципального округа.

1.5. Место нахождения Отдела: 309340, Белгородская область, поселок Борисовка, площадь Ушакова, д.2

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основной целью Отдела является:

2.1.1. Реализация основ и принципов государственной политики в сфере государственного регулирования земельных отношений на территории Борисовского муниципального округа.

2.1.2. Обеспечение регулирования земельных отношений, эффективного управления и распоряжения земельными участками на территории Борисовского муниципального округа в пределах переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Обеспечение реализации прав юридических и физических лиц в области земельных отношений.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Соблюдение и исполнение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов органов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений.

2.2.2. Формирование единой стратегии социально-экономического и рационального использования земельных ресурсов Борисовского муниципального округа в целях удовлетворения общественных потребностей и повышения жизненного уровня жителей Борисовского муниципального округа, эффективного развития и формирования производственной и социальной инфраструктуры.

2.2.3. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации Борисовского муниципального округа, федеральными государственными учреждениями по вопросам организации работы в части осуществления единой политики в области земельных отношений.

2.2.4. Исполнение функций отдела, установленных разделом 3 данного Положения и законодательством в области земельных отношений.

2.2.5. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

2.2.6. Реализация мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Борисовского муниципального округа в соответствии с постановлением администрации Борисовского района от 27 июня 2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Борисовского района»

3. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет координацию и регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением земельными ресурсами, в соответствии с действующим законодательством;

3.2. Готовит проекты нормативных правовых актов по регулированию земельных отношений в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.3. Консультирует юридических и физических лиц в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.4. Обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в Отдел;

3.5. Организует оказание муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа (далее по тексту - земельные участки), а также по иным направлениям в сфере земельных отношений в пределах установленных полномочий;

3.6. Обеспечивает соблюдение и исполнение действующего законодательства Российской Федерации, правовых документов органов государственной власти и органов местного самоуправления, касающихся арендных отношений;

3.7. Разрабатывает предложения по базовым ставкам арендной платы за землю на территории Борисовского муниципального округа для дальнейшего принятия соответствующих нормативно-правовых актов;

3.8. Консультирует юридических и физических лиц по вопросам предоставления в аренду земельных участков, по порядку заключения и оформления договоров аренды в зависимости от целей использования земельных участков;

3.9. Осуществляет подготовку проектов решений по оформлению, переоформлению, прекращению прав на земельные участки, проектов решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд Борисовского муниципального округа;

3.10. Рассматривает заявления юридических и физических лиц, касающиеся вопросов аренды земельных участков, обеспечивает сбор необходимых документов и правовую экспертизу поступивших документов в целях дальнейшего оформления договоров аренды земельных участков, в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Ведет подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков, обеспечивает регистрацию перехода права собственности на земельные участки, ведет реестр договоров купли-продажи земельных участков;

3.12. Подготавливает и обеспечивает прием в муниципальную собственность Борисовского муниципального округа земельных участков, находящихся в федеральной собственности, государственной собственности Белгородской области;

3.13. Обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки;

3.14. Формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа;

3.15. Готовит в пределах компетенции соответствующие материалы, необходимые для перевода земельных участков из одной категории в другую;

3.16. Обеспечивает проведение государственного кадастрового учета земельных участков, внесение изменений в сведения о земельных участках в государственный кадастр недвижимости, запрос сведений из государственного кадастра недвижимости;

3.17. Готовит проекты договоров аренды земельных участков, обеспечивает их подписание сторонами и дальнейшую государственную регистрацию;

3.18. Осуществляет расчет арендной платы за земельные участки, а также перерасчет арендной платы в соответствии с условиями договора или в случаях, установленных действующим законодательством;

3.19. Организует и ведет реестр договоров аренды земельных участков; разрабатывает и представляет в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от арендной платы за земельные участки;

3.20. Обеспечивает планирование, прогнозирование, исполнение доходов от продажи и аренды земельных участков;

3.21. Обеспечивает подготовку документов для осуществления претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков арендной платы за землю;

3.22. Осуществляет анализ эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и принимает меры по ее повышению;

3.23. Организует и проводит аукционы по продаже земельного участка или аукционы на право заключения договора аренды земельного участка в пределах установленной компетенции;

3.24. Организует и координирует работу в сфере муниципального земельного контроля на территории Борисовского муниципального округа;

3.25. Организует и участвует в работе комиссий при администрации Борисовского муниципального округа по вопросам регулирования земельных отношений;

3.26. Обеспечивает участие совместно с юридическим отделом администрации Борисовского муниципального округа в судебных разбирательствах по искам юридических и физических лиц в области земельных отношений;

3.27. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках своей компетенции;

3.28. Реализует мероприятия, содействующие развитию конкуренции в сфере земельных отношений;

3.29. Реализует меры, направленные на соблюдение требований антимонопольного законодательства, и предупреждает его нарушение в деятельности Отдела;

3.30. Осуществляет иные функции в целях исполнения возложенных задач;

3.31. Реализует план мероприятий («дорожную карту») администрации Борисовского муниципального округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей;

3.32. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Борисовского муниципального округа, включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Борисовского муниципального округа, подготовленных отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района, по направлениям деятельности отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Борисовского района, подготовленных отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района, по направлениям деятельности отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

3.33. рассматривает и организует учет устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам управления земельными ресурсами, принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Отдела

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных учреждений, других хозяйствующих субъектов материалы и сведения, необходимые для достижения поставленных задач и целей и осуществления функций, в пределах компетенции Отдела;

4.2. запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельные участки и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.3. участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела имущества как муниципальных, так и хозяйственных обществ;

4.4. вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.5. привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.6. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления земельными участками, находящимся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа.

6.8. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по делам ГО ЧС и обеспечения деятельности Совета
безопасности администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функциональные права и обязанности отдела по делам ГО ЧС и обеспечения деятельности Совета безопасности администрации Борисовского муниципального округа, в целях реализации на территории округа единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам обеспечения защищенности жизненно важных интересов жителей Борисовского муниципального округа в области обеспечения безопасности.

1.2. Отдел по делам ГО ЧС и обеспечения деятельности Совета безопасности администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа и предназначен для организации и осуществления мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Отдел является специально уполномоченным органом на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа.

1.3. Отдел в пределах своих полномочий осуществляет координацию деятельности дислоцированных на территории муниципального округа органов, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.6. Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального округа,

предприятиями и организациями округа, федеральными органами исполнительной власти.

- 1.7. Не допускается возложение на Отдел несвойственных ему функций.
- 1.8. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального округа.
- 1.9. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю главы Борисовского муниципального округа - секретарю Совета безопасности.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального округа.
- 2.2. Поддержание в готовности к применению органа управления звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.
- 2.3. Осуществление в установленном порядке контроля за исполнением нормативных документов и установленных требований по гражданской обороне, а также в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.
- 2.4. Разработка и реализация мероприятий по организации и ведению гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров.
- 2.5. Осуществление управления в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, координация деятельности, территориальных органов управления федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций в этих областях.
- 2.6. Организация работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также работ по предупреждению и тушению пожаров.
- 2.7. Осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, а также обмена этой информацией.
- 2.8. Координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и администрации Борисовского муниципального округа в процессе реализации принятых решений в области обеспечения безопасности и оценка их эффективности, а также совершенствование системы обеспечения безопасности путем разработки предложений о реформировании, реорганизации либо создании новых органов, обеспечивающих координацию вопросов безопасности на территории муниципального округа;
- 2.9. Участие в организации взаимодействия с судебными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти на территории округа, а также с государственными учреждениями, организациями, предприятиями при проведении единой государственной политики в сфере обеспечения безопасности и правопорядка на территории муниципального округа;
- 2.10. Обеспечение деятельности Совета безопасности администрации муниципального округа;
- 2.11. Разработка целевых программ и мероприятий по борьбе с терроризмом, организованной преступностью, безопасности дорожного движения;

2.12. Обеспечение деятельности комиссий, создаваемых в соответствии с задачами и функциями Совета безопасности администрации муниципального округа;

2.13. Разработка проектов нормативных правовых актов, предложений и информации в сфере обеспечения безопасности и правопорядка на территории муниципального округа;

2.14. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа.

3. Основные функции Отдела

3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. По результатам деятельности, вносит на рассмотрение органам местного самоуправления и организациям предложения по формированию основ единой государственной политики в области обеспечения безопасности и укрепления правопорядка, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.2. Реализует решения концепции национальной безопасности Российской Федерации на территории Борисовского муниципального округа, в том числе обеспечения безопасности личности, общества и государства, обороноспособности, международного сотрудничества, решения проблем государственной, экономической и иных видов безопасности, прогнозирования чрезвычайных ситуаций, принятия мер по их предотвращению и преодолению последствий.

3.3. Разрабатывает мероприятия и осуществляет подготовку решений главы муниципального округа по вопросам общественной и иных видов безопасности, прогнозирования чрезвычайных ситуаций, принятия мер по их предотвращению и преодолению их последствий.

3.4. Осуществляет в пределах своих полномочий руководство при определении состава, размещений и оснащении сил муниципальной подсистемы звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.5. Проводит регулярный мониторинг деятельности аварийно-спасательных формирований, служб гражданской обороны, пожарной охраны, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории муниципального округа.

3.6. Организует в установленном порядке:

- проведение мероприятий гражданской обороны, включая подготовку необходимых сил и средств;

- взаимодействие привлекаемых аварийно-спасательных формирований и служб при ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушении пожаров, возникающих на территории муниципального округа;

- работу учреждения сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также прогнозированию чрезвычайных ситуаций и пожаров по наличию объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов);

- привлечение организаций, общественных объединений гражданской обороны к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

- оповещение органов местного самоуправления, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

- взаимодействие с военным комиссариатом и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

- разработку Плана гражданской обороны муниципального округа и внесение предложений о введении его в действие в полном объеме или частично;

- подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенными к компетенции МЧС России;

- участие в проведении аттестации аварийно-спасательных служб (формирований), а также пожарных и спасателей;

- взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

- информационное обеспечение деятельности служб гражданской обороны муниципального округа;

- разработку проектов муниципальных и иных нормативных правовых актов муниципального округа по вопросам обеспечения безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, защиты от экологической опасности и внесение на рассмотрение Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

3.7. Принимает участие в:

- подготовке ежегодных государственных докладов «О состоянии гражданской обороны на территории Борисовского муниципального округа» и «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Борисовского муниципального округа»;

- исследовании причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации;

- организации обучения лиц, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны от предприятий, организаций округа, руководителей аварийно-спасательных служб, преподавателями областного государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Белгородской области».

3.8. Участвует в подготовке предложений по:

- созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;

- развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;
- привлечению сил и средств территориальной подсистемы РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;
- созданию, совершенствованию и поддержанию в готовности территориальной системы централизованного оповещения гражданской обороны;
- созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной.

3.9. Осуществляет контроль за:

- деятельностью подразделений в предприятиях и организациях муниципального округа в области гражданской обороны;
- созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;
- созданием и состоянием локальных систем оповещения потенциально опасных объектов;
- готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;
- исполнением требований в области: проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;
- осуществлением мероприятий по готовности сил и средств территориальной подсистемы РСЧС к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- разработкой и реализацией органами местного самоуправления и организациями мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров;
- готовностью звеньев территориальных, местных и функциональных подсистем РСЧС, их аварийно-спасательных служб (формирований), в том числе к предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов;
- фактическим наличием пожарно-технических средств, специальной техники и иного имущества в подразделениях звена территориальной подсистемы РСЧС.

3.10. Осуществляет организационно-методическое руководство:

- деятельностью служб гражданской обороны муниципального округа и организаций;
- органами местного самоуправления и организациями по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- подготовкой гражданских организаций гражданской обороны и обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3.11. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- организацию обучения личного состава органа управления, подразделений в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

- готовность органов повседневного управления территориальной (местной) подсистемы РСЧС;
- деятельность Совета безопасности Борисовского муниципального округа;
- деятельность муниципального округа комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- деятельность межведомственной комиссии округа по профилактике правонарушений, борьбе с преступностью и обеспечению безопасности дорожного движения;
- деятельность антитеррористической комиссии муниципального округа;
- деятельность межведомственной комиссии по категорированию мест массового пребывания людей и проверке состояния защищенности объектов вероятных террористических устремлений на территории муниципального округа;
- деятельность эвакуационной комиссии муниципального округа;
- ведение официальных статистических учетов по вопросам гражданской обороны;
- формирование и представление в установленном порядке материалов для ведения реестров потенциально опасных объектов, территорий и акваторий, загрязненных нефтью и нефтепродуктами;
- привлечение сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров.

3.12. Содействует:

- укреплению и развитию на территории муниципального округа добровольных и казачьих формирований правоохранительной направленности;
- обеспечению организаций, предприятий и учреждений средствами предупреждения и тушения пожаров;

3.13. Осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц предприятий, организаций и учреждений округа в области гражданской обороны.

3.14. Принимает меры к выявлению, обобщению и распространению передового опыта деятельности сил и средств гражданской обороны, в том числе по их взаимодействию с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, разрабатывает меры по совершенствованию этой работы.

3.15. Организует и проводит тематические совещания, семинары, конференции, обобщает и подготавливает материалы по результатам этих мероприятий для размещения в средствах массовой информации.

3.16. Участвует в проверках деятельности сил и средств гражданской обороны, контролирует выполнение мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.17. Оказывает методическую помощь службам и организациям муниципального округа по вопросам создания, хранения и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.18. Определяет потребность и осуществляет в пределах своей компетенции ресурсное обеспечение сил и средств гражданской обороны.

3.19. Рассматривает письма, жалобы и заявления граждан по функциональному направлению деятельности отдела, принимает меры к устраниению выявленных недостатков и замечаний.

3.20. Для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, при нем может создаваться совет, рабочие группы и другие коллегиальные органы.

4. Права Отдела

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных учреждений, других хозяйствующих субъектов материалы и сведения, необходимые для достижения поставленных задач и целей и осуществления функций, в пределах компетенции Отдела;

4.2. запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельные участки и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.3. участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела имущества как муниципальных, так и хозяйственных обществ;

4.4. вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.5. привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.6. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления земельными участками, находящимся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа.

6.8. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационно-аналитической работы
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа. В своей деятельности подчиняется заместителю главы Борисовского муниципального округа по социально-культурному развитию.

1.2. Отдел создан в целях информационного обеспечения деятельности главы Борисовского муниципального округа, анализа общественно-политической ситуации, мониторинга средств массовой информации, информационной наполняемости сайта администрации Борисовского муниципального округа, а также конструктивного сотрудничества администрации округа с общественными, религиозными организациями, средствами массовой информации в решении актуальных для района социально-экономических и политических проблем.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законами Белгородской области, Уставами Белгородской области и Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области и администрации Борисовского муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление сбора и обработки аналитической, социологической и иной информации по актуальным вопросам жизни муниципального округа.

2.2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности администрации Борисовского муниципального округа и Совета депутатов Борисовского муниципального округа; изучение, анализ и прогнозирование развития общественно-политической и социально-экономической ситуации в районе; укрепление связей с политическими партиями, общественными и религиозными организациями, средствами массовой информации.

2.3. Информационное обеспечение сайта администрации Борисовского муниципального округа.

2.4. Организация работы информационных групп в муниципальном округе.

2.5. Обеспечение взаимодействия администрации муниципального округа с общественными и религиозными организациями, местными отделениями политических партий.

2.6. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов общественных и религиозных организаций, действующих на территории муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» и Федеральным законом от 26сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях».

2.7. Рассмотрение общественных инициатив, входящих в компетенцию отдела, предложений и обращений общественных и религиозных организаций, их обобщение и выработка на этой основе предложений для главы муниципального округа и его заместителей.

2.8. Обеспечение реализации государственной национальной политики на территории муниципального округа в пределах своих полномочий.

2.9. Создание условий для развития деятельности общественных организаций на территории Борисовского муниципального округа.

2.10. Создание условий для развития местного самоуправления на территории Борисовского муниципального округа.

3. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Подготовка аналитических материалов по поручению главы администрации муниципального округа, заместителя главы администрации муниципального округа по социально-культурному развитию.

3.2. Формирование, ведение, использование и сопровождение баз данных информации по основным направлениям деятельности Отдела.

3.3. Анализ эффективности деятельности органа местного самоуправления муниципального округа с целью повышения рейтинга Борисовского муниципального округа в Белгородской области.

3.4. Изучение, анализ результатов выборов всех уровней, подготовка предложений по корректированию социально-политической ситуации и преодолению негативных факторов, влияющих на состояние общественного мнения населения муниципального округа.

3.5. Взаимодействие с общественными и религиозными организациями, действующими на территории муниципального округа, оказание методической и организационной помощи общественным и религиозным организациям.

3.6. Информирование общественных и религиозных организаций об основных направлениях деятельности администрации округа, разъяснение мотивов принятия тех или иных решений.

3.7. Рассмотрение жалоб и иных обращений общественных и религиозных организаций, поступивших в адрес администрации муниципального округа по вопросам компетенции Отдела.

3.8. Участие в заседаниях, собраниях, конференциях, мероприятиях по приглашению общественных и религиозных организаций, осуществление наблюдения за ходом проведения массовых акций, проводимыми общественными объединениями.

3.9. Разработка по поручению главы Борисовского муниципального округа, заместителя главы Борисовского муниципального округа по социально-культурному развитию, в необходимых случаях по своей инициативе, проектов нормативно-правовых актов администрации муниципального округа, а также обращений в вышестоящие органы по вопросам, закрепленным за Отделом.

3.10. Оказание содействия местным отделениям политических партий, общественных и религиозных организаций в осуществлении контактов со средствами массовой информации.

3.11. Организация проведения совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.12. Организация проведения Единых информационных дней в муниципальном округе.

3.13. Поддержание постоянного контакта со средствами массовой информации, организация пресс-конференций, информационных встреч, брифингов.

3.14. Осуществление контроля за информационным обеспечением сайта муниципального округа. Формирование на сайте ленты новостей.

3.15. Формирование базы данных о политических партиях, профессиональных, общественных объединениях, творческих союзах, религиозных организациях; осуществление мониторинга развития процессов партийного строительства, активности общественных объединений, религиозных конфессий, их влияния на социально-политические процессы и общественно-политическую жизнь муниципального округа.

3.16. Осуществление в пределах своих полномочий меры по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечению межнационального и межконфессионального согласия.

3.17. Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление единства российской нации и развитие межнационального и межконфессионального согласия.

3.18. Изучение, анализ форм и методов работы органов местного самоуправления, обобщение и подготовка предложений по внедрению положительного опыта на территории Борисовского муниципального округа.

4. Основные права Отдела

Специалисты Отдела имеют право:

4.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации муниципального округа.

4.2. Вносить замечания и дополнения в проекты документов, подготовленные другими подразделениями администрации муниципального округа.

4.3. Запрашивать в пределах своей компетенции и получать от подразделений администрации муниципального округа, учреждений, предприятий, организаций, а также от общественных и религиозных организаций информацию, аналитические и справочные материалы по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4.4. Вносить на рассмотрение главы муниципального округа проекты и предложения по вопросам своей компетенции.

4.5. Привлекать в необходимых случаях, в том числе на договорной основе, специалистов для решения задач, возложенных на Отдел.

4.6. Участвовать в работе заседаний, совещаний, проводимых администрацией муниципального округа.

4.7. Пользоваться в установленном порядке информационными базами, банками данных администрации муниципального округа, областных и федеральных органов исполнительной власти.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;
- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;
- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Руководство Отделом

6.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый главой Борисовского муниципального округа.

6.2. Штатное расписание должностей Отдела утверждается главой муниципального округа.

6.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, выполнение отделом задач и функций, а также предоставленных ему прав в рамках действующего законодательства.

6.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- распределяет обязанности между специалистами Отдела, поясняет цели и задачи, определяет полномочия в обеспечении деятельности Отдела, выдает соответствующие поручения;
- планирует работу Отдела, контролирует ход выполнения поручений специалистами Отдела;
- вносит предложения о поощрении работников отдела и наложения на них дисциплинарных взысканий;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- проводит совещания по вопросам компетенции Отдела;
- представляет Отдел в отношениях с государственными органами, общественными, религиозными организациями и другими учреждениями.

6.5. Работники Отдела обязаны:

- квалифицированно и своевременно выполнять поручения главы муниципального округа, заместителя главы муниципального округа по социальнокультурному развитию;
- иметь способность к организации исполнения принимаемых решений и аналитической работе;
- проявлять инициативу и творческий подход в осуществлении своих должностных обязанностей;
- уметь работать с людьми и решать задачи в соответствии с должностными обязанностями.

6.6. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность перед начальником Отдела за выполнение должностных обязанностей, поручений, правил внутреннего трудового распорядка, регламента работы администрации муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния (ЗАГС)
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния (далее - отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области, осуществляющим функции по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.2. Отдел ЗАГС находится в непосредственном подчинении заместителя главы Борисовского муниципального округа по социально-культурному развитию.

1.3. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, иными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области и настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами, методическими указаниями и рекомендациями, касающимися деятельности отдела.

1.6. Надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляют Министерство юстиции Российской Федерации и его территориальный орган – Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области.

1.7. Организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния и контроль за исполнением переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляет управление ЗАГС Белгородской области.

1.8. Положение об отделе ЗАГС утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.7. Штатное расписание отдела ЗАГС утверждается администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области в пределах установленных фонда оплаты труда и численности муниципальных служащих, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Внесение изменений в утвержденное штатное расписание отдела ЗАГС осуществляется в порядке, установленном для их утверждения.

2. Задачи отдела ЗАГС

Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.8. Осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния и совершение юридически значимых действий на территории Борисовского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.9. Формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), составленных отделом ЗАГС администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области, архивного фонда записей актов гражданского состояния, и обеспечение его сохранности.

2.10. Участие в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной политики на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области.

3. Функции отдела ЗАГС

Основными функциями отдела ЗАГС являются:

3.1. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

3.2. В случаях, установленных законодательством, осуществление предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. Ведение Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.4. Оказание содействия в истребовании документа, подтверждающего факт регистрации акта гражданского состояния либо отсутствие факта регистрации акта гражданского состояния, с территории иностранного государства.

3.5. Прием граждан, своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан с уведомлением о принятом решении.

3.6. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме в части, касающейся непосредственной деятельности.

3.7. Обеспечение и осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами.

3.8. Формирование архивного фонда книг государственной регистрации актов гражданского состояния, составленных из записей актов гражданского состояния администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области, и обеспечение его сохранности.

3.9. Передача в управление ЗАГС Белгородской области книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, для дальнейшей передачи в государственный архив Белгородской области.

3.10. Осуществление учета прихода и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.11. Обеспечение сохранности бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.12. Ведение учета количества зарегистрированных на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области актов гражданского состояния и совершенных иных юридически значимых действий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.13. Предоставление в управление ЗАГС Белгородской области статистических и аналитических сведений по основным вопросам деятельности.

3.14. Обеспечение торжественной обстановки при проведении государственной регистрации заключения брака, рождения, а также иных семейных мероприятий, при желании на то лиц, вступающих в брак, регистрирующих рождение, отмечающих юбилейные даты семейной жизни, и в других случаях, связанных с деятельностью отдела ЗАГС.

3.15. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.16. Участие в пределах своей компетенции в реализации семейной политики Борисовского муниципального округа Белгородской области.

3.17. Разработка в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции отдела ЗАГС.

3.18. Разработка и реализация управленческих проектов, участие в реализации проектов иных органов.

3.19. Участие представителей отдела ЗАГС в судах при рассмотрении дел, связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния.

3.20. Осуществление мероприятий по противодействию коррупции в установленной сфере деятельности.

3.21. Осуществление иных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Полномочия отдела ЗАГС

Отдел ЗАГС для осуществления своей деятельности вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти области, действующих на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области, органов ЗАГС Белгородской области, иных субъектов Российской Федерации и иностранных государств, сведения и документы, необходимые для принятия решений по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния Белгородской области.

4.2. В пределах своих полномочий вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности отдела ЗАГС и должностных лиц отдела ЗАГС учётом законодательства Российской Федерации, а также региональных особенностей культурных и исторических традиций Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. В установленном порядке представлять на утверждение главы Борисовского муниципального округа Белгородской области кандидатуры специалистов отдела ЗАГС.

4.4. Во взаимодействии с управлением финансов и бюджетной политики Борисовского муниципального округа Белгородской области участвовать в составлении сметы доходов и расходов отдела ЗАГС.

4.5. Привлекать представителей средств массовой информации, иных органов и организаций к работе совещаний, консультативных центров, рабочих групп по вопросам, находящимся в сфере полномочий отдела ЗАГС.

4.6. Вносить предложения по формированию муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС.

4.7. Выступать в судах в случаях обжалования действий (бездействия) отдела ЗАГС при осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

4.8. Пользоваться в установленном порядке имуществом и информационными ресурсами администрации Борисовского муниципального округа, необходимыми для выполнения возложенных задач и полномочий.

4.9. Участвовать в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики в области.

4.10. По вопросам, относящимся к исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, не вправе при осуществлении государственной регистрации актов гражданского состояния и в торжественной обстановке, в том числе заключения брака, оказывать сопутствующие услуги или содействовать предоставлению подобных услуг другими лицами.

4.11. Отдел ЗАГС имеет иные права, предусмотренные законодательством.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;
- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;
- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Руководство и организация деятельности отдела ЗАГС

6.1. Руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляют начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Борисовского муниципального округа Белгородской области

6.2. Начальник отдела ЗАГС:

- осуществляет руководство деятельностью отдела ЗАГС в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- организует работу отдела ЗАГС;
- контролирует исполнение работниками отдела ЗАГС возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;

- распределяет обязанности между должностными лицами отдела ЗАГС по решению оперативных, организационных, хозяйственных и иных вопросов, относящихся к компетенции отдела ЗАГС, организует выполнение ими должностных обязанностей, а также иных поручений, данных в пределах их компетенции;
- утверждает торжественную речь специалистов отдела ЗАГС и сценарии проведения торжественной церемонии государственной регистрации заключения брака, рождения и иных мероприятий, проводимых в отделе ЗАГС;
- обеспечивает торжественную обстановку для проведения регистрации заключения брака, рождения, а также иных семейных мероприятий, при желании на то лиц, вступающих в брак, регистрирующих рождение, отмечающих юбилейные даты семейной жизни и в других случаях, связанных с деятельностью отдела ЗАГС;
- проводит в торжественной обстановке государственную регистрацию заключения браков, а также рождений, чествование юбиляров супружеской жизни и других мероприятий, проводимых в отделе ЗАГС;
- вносит (представляет) в установленном порядке и в пределах своей компетенции на рассмотрение главы Борисовского муниципального округа Белгородской области:
 - а) проекты штатной численности отдела ЗАГС, согласованные с управлением ЗАГС Белгородской области;
 - б) проекты Положений об отделе ЗАГС, должностных инструкций работников отдела ЗАГС;
 - в) предложения о кандидатурах для назначения на должность и освобождения от должности работников отдела ЗАГС;
 - г) представления о присвоении классных чинов муниципальным служащим отдела ЗАГС;
 - д) предложения о поощрении, а также привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела ЗАГС за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;
 - е) предложения по бюджетной смете, финансовому и материально-техническому обеспечению отдела ЗАГС в части, касающейся осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также выполнения иных полномочий, возложенных на отдел ЗАГС нормативными правовыми актами администрации Борисовского района;
 - ж) предложения по формированию муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС;
 - з) предложения о представлении к награждению работников отдела ЗАГС государственными наградами Российской Федерации, наградами Белгородской области, Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, управления ЗАГС Белгородской области и администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области;
 - и) предложения о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников отдела ЗАГС;
 - к) проекты муниципальных правовых актов и иных документов, относящихся к установленной сфере деятельности;
- осуществляет разработку и реализацию управленческих проектов, принимает участие в реализации проектов иных органов;
- представляет в установленном порядке отдел ЗАГС в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями и иными учреждениями, а также в

судах общей юрисдикции, арбитражных судах по вопросам, связанным с выполнением возложенных на отдел ЗАГС полномочий;

- во исполнение поручений вышестоящих органов даёт поручения специалистам отдела ЗАГС и контролирует их исполнение;

- дает специалистам отдела ЗАГС обязательные для исполнения указания;

- осуществляет планирование деятельности отдела ЗАГС;

- обеспечивает и осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами;

- ведет прием граждан в отделе ЗАГС, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- организует и осуществляет оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, а также организует и осуществляет мероприятия по вопросам правового информирования и правового просвещения населения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативными правовыми актами администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области.

6.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС полномочий с учетом предоставленных ему прав в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки.

6.5. Отдел ЗАГС финансируется за счет субвенций из областного бюджета, предоставляемых Белгородской области на выполнение федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния из федерального бюджета.

6.6. Дополнительно на государственную регистрацию актов гражданского состояния могут использоваться собственные материальные ресурсы и финансовые средства Борисовского муниципального округа Белгородской области.

6.7. Реализация полномочий, не связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния, осуществляется за счет средств бюджета Борисовского муниципального округа Белгородской области.

6.8. Местонахождение отдела ЗАГС: 309340, Российская Федерация, Белгородская область, Борисовский район, поселок Борисовка, ул.Первомайская, д.22.

6.9 Деятельность отдела прекращается в порядке, установленном законодательством.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа.

Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав создается в целях организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП).

1.2. Положение об отделе определяет статус, структуру, порядок формирования и деятельность отдела, его взаимоотношения с органами исполнительной власти Белгородской области, структурными подразделениями администрации Борисовского муниципального округа, Советом депутатов Борисовского муниципального округа, предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории Борисовского муниципального округа.

1.3. Отдел находится в оперативном подчинении заместителя главы Борисовского муниципального округа по социальному-культурному развитию.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Белгородской области от 13 декабря 2000 года № 122 «О системе защиты прав несовершеннолетних, профилактика безнадзорности и правонарушений в Белгородской области», законом Белгородской области от 13 декабря 2000 года № 123 «О защите прав ребенка в Белгородской области», законом Белгородской области от 13 ноября 2002 года № 53 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав» и другими законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства и Губернатора Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа, Правилами и Положениями, действующими на территории Российской Федерации, Белгородской области, Борисовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации округа, настоящим Положением.

1.6. Отдел не является юридическим лицом. Для организации деятельности КДН и ЗП имеет круглую печать, штампы и бланки КДН и ЗП установленного образца, используемые исключительно для документов КДН и ЗП.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью отдела является организация и обеспечение деятельности КДН и ЗП по обеспечению основных гарантий прав и законных интересов семьи и ребенка во всех сферах их жизнедеятельности, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Организационное обеспечение реализации полномочий КДН и ЗП на территории Борисовского муниципального округа, постановлений КДН и ЗП, а также проектов и программ в области профилактики правонарушений, защиты прав и интересов несовершеннолетних;

2.2.2. Организация и обеспечение проведения заседаний КДН и ЗП по рассмотрению материалов в рамках законодательства об административных правонарушениях;

2.2.3. Информационное и аналитическое обеспечение деятельности КДН и ЗП по развитию системы мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, а также поддержка общественных и гражданских инициатив, направленных на решение социальных проблем семьи и детства;

2.2.4. Подготовка статистической и аналитической информации о деятельности КДН и ЗП;

2.2.5. Обеспечение координации и взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, анализ их деятельности на территории Борисовского муниципального округа;

2.2.6. Осуществление координации проведения индивидуальной профилактической работы органов и учреждений системы профилактики в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на профилактическом учете в КДН и ЗП;

2.2.7. Осуществление анализа состояния детской безнадзорности, беспризорности, наркомании, алкоголизма и правонарушений, защиты прав несовершеннолетних;

2.2.8. Организационно-методическое обеспечение и анализ деятельности субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в части осуществлений полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляют следующие функции:

3.1. В области организации и обеспечения деятельности КДН и ЗП:

3.1.1. принимает, регистрирует, предварительно изучает и готовит к рассмотрению КДН и ЗП материалы об административных правонарушениях в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, регламентирующими деятельность КДН и ЗП;

3.1.2. организует и обеспечивает проведение заседаний КДН и ЗП, ведет делопроизводство КДН и ЗП с соблюдением установленных требований и сроков;

3.1.3. выносит вопросы, касающиеся деятельности КДН и ЗП, решения КДН и ЗП на рассмотрение курирующего заместителя главы Борисовского муниципального округа;

3.1.4. обеспечивает участие КДН и ЗП в мероприятиях, организуемых областной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, в том числе по повышению профессионального уровня штатных специалистов КДН и ЗП;

3.1.5. в соответствии с утвержденными КДН и ЗП планами, организует участие субъектов профилактики в комплексных межведомственных мероприятиях, направленных на выявление социально дезадаптированных несовершеннолетних и обеспечивает оказание им всесторонней помощи и поддержки со стороны государства;

3.1.6. обобщает результаты деятельности КДН и ЗП, в том числе, готовит аналитические справки, информацию по вопросам, касающимся проблем соблюдения законодательства в отношении несовершеннолетних, причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

3.1.7. обеспечивает перспективное и текущее планирование, исполнение, поступивших на рассмотрение, постановлений, распоряжений и поручений;

3.1.8. обеспечивает составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

3.1.9. ведет контроль и учет поступления штрафов;

3.1.10. готовит документацию на передачу постановлений о наложении штрафов в отношении правонарушителей на принудительное исполнение.

3.2. В области обеспечения развития системы мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, а также общественных и гражданских инициатив, направленных на решение социальных проблем семьи и детства:

3.2.1. вносит в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, на рассмотрение соответствующих муниципальных органов и должностных лиц, участвует в подготовке проектов правовых актов Борисовского муниципального округа в сфере компетенции КДН и ЗП;

3.2.2. инициирует проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета семьи, престижа материнства и отцовства, здорового образа жизни, а также мероприятия, направленные на совершенствование деятельности по решению социальных проблем семьи и детства;

3.2.3. организует деятельность КДН и ЗП по социально-воспитательной работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, по профилактике семейного насилия и жестокого обращения с детьми; организует реализацию на территории Борисовского муниципального округа проектов и программ в области профилактики правонарушений, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

3.2.3. по поручению КДН и ЗП проводит анализ оперативных сводок, спецсообщений органов внутренних дел, фактов безнадзорности, беспризорности, суицидов, нарушения прав несовершеннолетних, несчастных случаев с детьми и подростками, употребления ими спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ, информационно-аналитических и статистических материалов, характеризующих деятельность органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, информации, связанных с необходимостью принятия экстренных мер по защите и восстановлению прав несовершеннолетних, состояния безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав на территории Борисовского муниципального округа.

3.3. Обобщает сведения, поступающие от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, для формирования межведомственных банков данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении; ведет учет семей и детей, находящихся в социально опасном положении.

3.4. Проводит прием граждан по проблемам профилактики правонарушений несовершеннолетних, защиты прав детей и выносит на рассмотрение КДН и ЗП жалобы и заявления населения, связанные с нарушением или ограничением прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.5. Обобщает материалы по проблемам групповой, повторной преступности несовершеннолетних, совершения правонарушений детьми и подростками с аномалиями психического развития.

3.6. Координирует проведение индивидуальной профилактической работы органов и учреждений системы профилактики в отношении несовершеннолетних и семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в социально опасном положении, по предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних, привлекает социально ориентированные общественные объединения к реализации планов индивидуальной профилактической работы и контролирует их выполнение.

3.7. Участвует в организации и проведении межведомственных профилактических операций, направленных на предупреждение развития негативных явлений в подростковой среде, устранение причин и условий, им способствующих.

3.8. Организует межведомственные рейды, межведомственные профилактические операции, обучающие семинары для должностных лиц, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.9. Готовит документы о семьях, находящихся в социально опасном положении, по запросу суда для рассмотрения гражданских, уголовных и административных дел, в том числе по лишению, ограничению и восстановлению в родительских правах, а также с применением технологий сопровождения подростков, вступивших в конфликт с законом, участвует в судебных заседаниях.

3.10. Осуществляет иную деятельность (в том числе просветительскую, консультативную) в целях предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защиты прав несовершеннолетних.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел вправе:

4.1.1 пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, средствами связи и коммуникаций, информационными ресурсами сети Интернет;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Борисовского муниципального округа, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Борисовского муниципального округа, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на него функций;

4.1.3. приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по вопросам, входящим в компетенцию КДН и ЗП;

4.1.4. направлять материалы в отраслевые (функциональные) органы администрации Борисовского муниципального округа, органы прокуратуры, органы внутренних дел, суды и другие инстанции по фактам нарушений прав детей для проведения соответствующих проверок и принятия мер по восстановлению

нарушенных прав, а также привлечению должностных лиц, допустивших нарушения, к административной и иной ответственности;

4.1.5. проводить совещания и семинары с руководителями органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.6. в соответствии с планами и по поручению КДН и ЗП осуществлять проверку деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции;

4.1.7. проводить самостоятельно или с участием соответствующих ведомств изучение обстоятельств, связанных с нарушением прав несовершеннолетних, в пределах своей компетенции;

4.1.8. направлять должностным лицам предложения и рекомендации, относящиеся к обеспечению прав детей; участвовать в разработке документов администрации Борисовского муниципального округа, готовить проекты правовых актов администрации округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.2. информировать курирующего заместителя главы округа о состоянии дел в сфере защиты прав детей на территории Борисовского муниципального округа о выполнении действующего законодательства в сфере своей деятельности;

4.2.3. вести учет и анализ материалов, рассмотренных на заседаниях КДН и ЗП, учет и анализ материалов, полученных из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством;

4.2.4. вести прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принимать меры по заявлениям и обращениям граждан;

4.2.5. соблюдать основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Борисовского муниципального округа.

4.3. Отдел наделен полномочиями по осуществлению контроля:

- за организацией творческого досуга несовершеннолетних по месту жительства, за состоянием воспитательно-профилактической работы с несовершеннолетними в образовательных, культурно-просветительных учреждениях, спортивных организациях, учреждениях средне-специального профессионального образования;

- за соблюдением законодательства при исключении учащихся из образовательных учреждений, учреждений средне-специального профессионального образования;

- за соблюдением законодательства при трудоустройстве несовершеннолетних службами занятости населения, специализированными молодежными службами.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Порядок образования Отдела

6.1. Штатное расписание отдела утверждается распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

6.3. Назначение и освобождение начальника и главного специалиста отдела производится главой Борисовского муниципального округа по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Белгородской области.

На время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела.

6.4. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж и опыт работы не менее 2 лет.

6.5. Начальник отдела несет всю полноту ответственности за деятельность отдела.

6.6. Начальник отдела является секретарем КДН и ЗП.

6.7. Начальник отдела осуществляет:

- руководство отделом;
- подготавливает проекты решений муниципального совета Борисовского муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации Борисовского муниципального округа, обязательных для исполнения на территории округа, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела;

- осуществляет контроль за работой сотрудников отдела и разрабатывает их должностные инструкции.

6.8. Работа отдела организуется в соответствии с настоящим Положением, законом Белгородской области от 13 ноября 2002 года №53 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», поручениями главы Борисовского муниципального округа, заместителя главы округа по социально-культурному развитию.

6.9. Контроль, проверка и ревизия деятельности отдела осуществляются вышестоящими органами государственной власти, органами прокуратуры, а также органами, имеющими право на осуществление данных функций, предусмотренных действующим законодательством.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономического развития и труда
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа, обеспечивающим проведение единой государственной экономической политики на территории округа. Отдел подчиняется непосредственно заместителю главы Борисовского муниципального округа по экономическому развитию и АПК. Действует на основании Положения об Отделе.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области осуществления координации деятельности структурных подразделений администрации муниципального округа по вопросам комплексного анализа и прогнозирования экономического развития округа, выбора региональной стратегии и техники в управлении экономическими процессами в округе.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации округа, другими организациями и учреждениями Борисовского округа.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и разработка перспективных и текущих комплексных прогнозов социально-экономического развития муниципального округа.

2.2. Подготовка ежеквартальных и годовых итогов социально-экономического развития муниципального округа.

2.3. Участие в разработке, формировании и проведении единой государственной и муниципальной экономической политики, направленной на обеспечение устойчивого развития Борисовского округа, включая разработку совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации района муниципальных программ округа.

2.4. Организация мониторинга и проведение оценки эффективности реализации муниципальных программ.

2.5. Обеспечение взаимодействия администрации округа с Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области.

2.6. Реализация в пределах своей компетенции государственной политики в сфере труда, социально-трудовых отношений, уровня жизни, доходов населения, в сфере оплаты труда работников учреждений, организаций округа, управления охраной труда на территории округа.

2.7. Разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в округе.

2.8. Осуществление мониторинга цен в сфере торговли на социально-значимые продукты.

2.9. Осуществление деятельности в сфере защиты прав потребителей.

2.10. Организация работы комиссий, рабочих групп для выполнения задач и функций Отдела.

2.11. Разработка документов стратегического планирования округа и осуществление контроля за их исполнением.

2.12. Осуществление координации деятельности по развитию конкуренции в Борисовском округе и внедрению Стандарта развития конкуренции.

2.13. Проведение процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность на территории округа.

2.14. Разработка и внедрение механизмов муниципально-частного партнерства при реализации инвестиционных проектов на территории Борисовского муниципального округа (в части касающейся).

2.15. Разработка мероприятий по улучшению инвестиционного климата и продвижению имиджа Борисовского округа как инвестиционно- привлекательного округа.

2.16. Общая координация организации и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Борисовского муниципального округа и методическое руководство данной деятельностью.

2.17. Разработка проектов постановлений и распоряжений администрации Борисовского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.18. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Борисовского муниципального округа.

3. Основные Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организует работу по разработке Стратегии социально-экономического развития Борисовского муниципального округа, плана мероприятий по ее реализации.

3.2. Координирует работу по разработке муниципальной программы по развитию и поддержке предпринимательства и туризма в Борисовском муниципальном округе.

3.3. Разрабатывает нормативную документацию по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Борисовского муниципального округа, ведет реестр муниципальных программ.

3.4. Проводит оценку эффективности реализации муниципальных программ, готовит сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ.

3.5. Организует работу по разработке основных показателей прогноза социально-экономического развития муниципального округа на среднесрочный и долгосрочный периоды.

3.6. Проводит комплексный анализ состояния и тенденций развития экономики, ежеквартально подготавливает информацию об итогах социально-экономическом развития муниципального округа.

3.7. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации округа, информационно - аналитических докладов.

3.8. Организует работу комиссии округа по предотвращению фактов преднамеренного и фиктивного банкротства предприятий.

3.9. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь субъектам малого предпринимательства.

3.10. Сопровождает субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Борисовского муниципального округа.

3.11. Организует работу комиссии по обследованию объектов недвижимости (строений) и имущества субъектов предпринимательской деятельности по вопросам получения финансовой поддержки в форме субсидий и грантов.

3.12. Проводит мониторинг деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляет контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных областными и районными программами поддержки предпринимательства.

3.13. Организует работу Координационного совета при главе Борисовского муниципального округа по защите интересов субъектов малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата.

3.14. Организует работу рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Борисовского муниципального округа.

3.15. Защищает интересы жителей округа от появления на рынке недоброкачественных товаров и неквалифицированных услуг, напрямую оказывающих влияние на жизнь, здоровье, безопасность граждан.

3.16. Организует работу межведомственной районной комиссии при главе Борисовского муниципального округа по противодействию незаконному обороту промышленной продукции.

3.17. Осуществляет деятельность в сфере защиты прав потребителей: рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей, обращается в суды в защиту прав потребителей.

3.18. Организует работу по ярмарочной деятельности, готовит ежеквартальный статистический отчет Форма 3 - Ярмарка.

3.19. Проводит конкурс на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов.

3.20. Разрабатывает Стратегию развития торговли и общественного питания.

3.21. Подготавливает отчеты о развитии потребительского рынка округа.

3.22. Готовит ежегодный статистический отчет по форме ТОРГ МО-1.

3.23. Проведение межведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в отношении организации, подведомственных администрации Борисовского муниципального округа.

3.24. Организует работу комиссии по обеспечению роста заработной платы, своевременности и полноты перечислений обязательных платежей от фонда оплаты труда на территории Борисовского муниципального округа.

3.25. Взаимодействует с профсоюзовыми организациями и представителями собственников (работодателями) по выработке рекомендаций при заключении коллективных договоров.

3.26. Организует работу районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.27. Организует работу координационного совета по охране и условиям труда Борисовского округа.

3.28. Оказывает методическую помощь по внедрению на предприятиях, организациях и учреждениях округа системы охраны труда и техники безопасности, внутренних норм и правил техники безопасности.

3.29. Обеспечивает своевременное занесение документов стратегического планирования в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» (далее - ГАИС «Управление») (в части касающейся).

3.30. Осуществляет координацию деятельности по развитию конкуренции в Борисовском муниципальном округе и внедрение Стандарта развития конкуренции.

3.31. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3.32. Проводит процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность.

3.33. Является уполномоченным органом в сфере муниципально-частного партнерства.

3.34. Осуществляет разработку и внедрение механизмов муниципально-частного партнерства при реализации инвестиционных проектов на территории Борисовского муниципального округа (в части касающейся).

3.35. Реализует мероприятия по улучшению инвестиционного климата и продвижению имиджа Борисовского муниципального округа как инвестиционно-привлекательного округа.

3.36. Рассматривает предложения по приоритетным направлениям технологического и инновационного развития округа.

3.37. Оказывает методическую и консультационную помощь при составлении бизнес - плана потенциальных получателей поддержки в виде заключения социального контракта.

3.38. Выполняет функции уполномоченного подразделения, ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, включая:

подготовку, корректировку правового акта об антимонопольном комплаенсе администрации Борисовского муниципального округа, а также подготовку, корректировку внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса, размещение указанных документов на официальном сайте администрации Борисовского муниципального округа в разделе «Антимонопольный комплаенс»;

подготовку карты комплаенс-рисков, плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа,

а также мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков; разработку процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, организацию внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

методическую поддержку, консультирование и обучение сотрудников администрации Борисовского муниципального округа по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса;

подготовку ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, его утверждение коллегиальным органом.

3.39. Осуществляет внутренний финансовый аудит администрации Борисовского муниципального округа.

4. Права Отдела

Отдел для реализации задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленные сроки необходимые материалы от структурных подразделений администрации Борисовского муниципального округа, территориальных структурных федеральных органов, предприятий и организаций всех форм собственности, а также другие права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации, администрацией Борисовского муниципального округа.

4.2. Посещать совместно с представителями федеральных органов надзора и контроля предприятия и организации всех форм собственности независимо от сферы хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности и формы собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Контролировать исполнение и соблюдение решений Совета депутатов Борисовского муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации муниципального округа, законодательных и нормативных актов вышестоящих органов власти.

4.4. Созывать и проводить в установленном порядке совещания для рассмотрения отдельных вопросов экономического и социального развития округа.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Руководство Отделом

6.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый главой Борисовского муниципального округа.

6.2. Штатное расписание должностей Отдела утверждается главой муниципального округа.

6.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, выполнение отделом задач и функций, а также предоставленных ему прав в рамках действующего законодательства.

6.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- распределяет обязанности между специалистами Отдела, поясняет цели и задачи, определяет полномочия в обеспечении деятельности Отдела, выдает соответствующие поручения;
- планирует работу Отдела, контролирует ход выполнения поручений специалистами Отдела;
- вносит предложения о поощрении работников отдела и наложения на них дисциплинарных взысканий;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- проводит совещания по вопросам компетенции Отдела;
- представляет Отдел в отношениях с государственными органами, общественными, религиозными организациями и другими учреждениями.

6.5. Работники отдела обязаны:

- квалифицированно и своевременно выполнять поручения главы муниципального округа, заместителя главы муниципального округа по социальнокультурному развитию;
- иметь способность к организации исполнения принимаемых решений и аналитической работе;
- проявлять инициативу и творческий подход в осуществлении своих должностных обязанностей;
- уметь работать с людьми и решать задачи в соответствии с должностными обязанностями.

6.6. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность перед начальником Отдела за выполнение должностных обязанностей, поручений, правил внутреннего трудового распорядка, регламента работы администрации муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе АПК и природопользования
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел АПК и природопользования администрации Борисовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского муниципального округа.

1.2. Отдел подчиняется заместителю главы Борисовского муниципального округа по экономическому развитию и АПК.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства сельского хозяйства, иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области и Губернатора Белгородской области, иными законами и нормативно-правовыми актами Белгородской области, приказами министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области, министерства природопользования Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации округа, сельскохозяйственными товаропроизводителями всех форм собственности, обслуживающими и перерабатывающими предприятиями на территории Борисовского муниципального округа.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление координации действий по вопросам проведения единой государственной политики в сфере агропромышленного комплекса и природопользования.

2.2. Регулирование и координация развития сельского хозяйства в целях повышения эффективности производства, качества и конкурентоспособности продукции, формирования производственной и социальной инфраструктуры.

2.3. Содействие освоению достижений научно-технического прогресса в агропромышленном производстве, осуществлению технической, технологической, инвестиционной политики.

2.4. Содействие развитию рыночных отношений всех видов предпринимательской деятельности, допускаемых действующим законодательством, маркетинга, формированию продовольственного рынка, агропромышленной кооперации и интеграции, проведению аграрных преобразований.

2.5. Создание равных организационно-экономических, финансовых и правовых условий функционирования в отраслях сельского хозяйства.

2.6. Содействие обеспечению социальных гарантий, реализации государственной политики по регулированию доходов, оплаты труда и льгот, разработки и осуществления мер по стимулированию повышения производительности труда работников агропромышленного комплекса.

2.7. Разработка и реализация мероприятий по природопользованию, а также организация выполнения их предприятиями и организациями округа.

2.8. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства.

2.9. Организация выполнения мероприятий по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения, созданию прочной кормовой базы для животноводства и эффективному использованию кормов, пастбищ и других кормовых угодий на территории округа.

2.10. Осуществление информационно-консультационного обеспечения предприятий, организаций и учреждений агропромышленного комплекса округа, малых форм хозяйствования.

2.11. Предоставление муниципальных услуг на территории муниципального округа в части полномочий Отдела в соответствии с утвержденными регламентами.

3. Функции Отдела

С целью реализации задач Отдел осуществляет функции:

3.1. Осуществляет координацию деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей всех форм собственности, обеспечивает проведение на территории округа единой политики в сфере агропромышленного производства и продовольственного обеспечения района, а также координирует деятельность созданных интегрированных структур.

3.2. Отдел осуществляет координацию природоохранной деятельности организаций всех форм собственности, являющихся пользователями природных ресурсов, независимо от подчиненности, ведомственной принадлежности.

3.3. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по воспроизводству плодородия и сохранению почв, производству высококачественной продукции

растениеводства, повышению урожайности всех сельскохозяйственных культур путем применения научно-обоснованной системы земледелия, применения средств химизации и защиты растений, мелиорации, внесения органических и минеральных удобрений, совершенствования системы семеноводства, сортобновления, освоения интенсивных и экологически чистых технологий.

3.4. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению продуктивности скота и птицы путем применения научно-обоснованных систем ведения животноводства, улучшения стада по породным качествам, освоения передовых технологий содержания животных.

3.5. Способствует в разработке и реализации комплекса мероприятий по развитию инженерно-технической системы в отрасли растениеводства и животноводства муниципального округа с учетом потребности и обслуживании предприятий и организаций агропромышленного комплекса, а также крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.6. Осуществляет работу в федеральных государственных информационных системах в агропромышленном комплексе.

3.7. Содействует формированию в сельскохозяйственных организациях рыночных отношений, развитию предпринимательства, привлечению инвестиций, кооперации, агропромышленной интеграции.

3.8. Разрабатывает и реализует меры, направленные на создание условий для увеличения количества субъектов малых форм хозяйствования и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, повышения эффективности их деятельности. Осуществление мониторинга показателей малых форм хозяйствования округа, работающих в аграрном секторе.

3.9. Разрабатывает прогнозы социально-экономического развития отраслей агропромышленного комплекса на территории округа на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы.

3.10. Осуществляет анализ и прогнозирование экономического развития агропромышленного комплекса округа.

3.11. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по природопользованию и охране окружающей среды.

3.12. Реализовывает мероприятия антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района, включая:

представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского муниципального округа;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3.13. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3.14. Разрабатывает и реализует мероприятия по распространению технологических, научно-технических, экономических, правовых и экологических знаний путем проведения семинаров, консультаций, через средства массовой информации.

3.15. Прогнозирует объемы производства и реализации продукции, обобщает показатели и анализирует результаты, организует разработку и реализацию программ социально-экономического развития агропромышленного комплекса округа, составляет сводные производственно-финансовые планы производственной деятельности предприятий.

3.16. Обеспечивает сбор, обобщение и предоставление органам государственной власти области и местного самоуправления района ежемесячной, квартальной и годовой аналитической информации о реализации программ и направлений государственной поддержки развития сельского хозяйства, а также бухгалтерской отчетности по сельскохозяйственным предприятиям.

3.17. Оказывает содействие органам государственного надзора за соблюдением технического состояния самоходных машин и других видов техники на предприятиях и в организациях, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также принадлежащих физическим лицам, функционирующим и проживающим на территории округа.

3.18. Организует работу по устойчивому развитию сельских территорий.

3.19. Анализирует и прогнозирует изменение доходов работников и использование трудовых ресурсов в предприятиях и организациях агропромышленного комплекса округа.

3.20. Организует рациональное использование сельскохозяйственных земель.

3.21. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь сельскохозяйственным предприятиям округа различных форм собственности.

3.22. Участвует в разработке предложений по созданию новых и поддержанию имеющихся рабочих мест, организует подготовку, переподготовку, стажировку, повышение квалификации руководящих работников, специалистов, фермеров, рабочих кадров.

3.23. Осуществляет обеспечение единой политики в области государственных наград Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, наград области и министерства сельского хозяйства и продовольствия области.

3.24. Осуществляет планирование и организует выполнение по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, направленных на повышение эффективности защиты растений, животных, сельскохозяйственного производства всего агропромышленного комплекса района от опасностей, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и др.

3.25. Организует участие сельскохозяйственных предприятий, субъектов малого и среднего предпринимательства в семинарах, совещаниях, научных конференциях, выставках, ярмарках, конкурсах, форумах, заседаниях на местном и областном уровнях.

3.26. Вносит на рассмотрение главы муниципального округа предложения по вопросам деятельности агропромышленного комплекса округа.

3.27. Содействует информационному обеспечению развития агропромышленного комплекса округа.

3.28. Проводит разработку технико-экономических обоснований, инвестиционных проектов, бизнес-планов и программ по вопросам развития агропромышленного комплекса округа, участвует в их реализации.

3.29. В установленном порядке способствует привлечению внебюджетных средств для развития агропромышленного комплекса округа.

4.17. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в соответствии с перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисовского муниципального округа.

4. Права Отдела

4.1. Отдел для реализации поставленных целей и решения задач имеет право:

4.1.1. координировать деятельность структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального округа или его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.1.3. согласовывать правовые акты и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.4. вносить предложения о принятии мер к устранению вскрытых в процессе контроля недостатков;

4.1.5. пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных администрации района, а также создавать собственные базы данных;

4.1.6. использовать районные и иные системы связи и коммуникации;

4.1.7. взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными Федеральными органами исполнительной власти, администрацией Губернатора Белгородской области, министерствами, департаментами и управлениями области в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за:

- соблюдение в своей работе требований законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, а также постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- обеспечение контроля за выполнением распорядительных документов Губернатора области, правительства Белгородской области, главы Борисовского муниципального округа, входящих в компетенцию Отдела;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы округа.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Руководит Отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Борисовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6.5. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации округа.

6.6. Правовой статус специалистов Отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6.7. Штатная численность сотрудников отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Борисовского муниципального округа.

6.8. Положение об отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа по представлению главы Борисовского муниципального округа.

6.9. Изменения и дополнения к Положению об Отделе разрабатываются Отделом самостоятельно, утверждаются решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Акулиновском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Акулиновский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: села Акулиновка, Никитское (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Белянском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Белянский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: села Беленькое, Дубино, Зозули (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2.Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Березовском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Березовский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: село Березовка, хутора Климовое, Красиво, Лозовая Рудка (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Грузчанском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Грузчанский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: села Грузское, Байцуры, Богун-Городок, Казачье-Рудченское (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Краснокутском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Краснокутский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: село Красный Куток и хутор Ваковщина (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2.Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Крюковском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Крюковский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: села Крюково, Зыбино, Чуланово (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2.Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Октябрьско - Готнянском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Октябрьско-Готнянский территориальный отдел Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: село Октябрьская Готня, хутора Басов, Федосейкин, станция Кулиновка (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальном управлении п. Борисовка
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Территориальное управление п. Борисовка Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Управление) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Управлении утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Управление не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Управления является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории поселка Борисовка (далее – подведомственная территория).

1.6. Управление в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Управления

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Управления

3.1. Основными функциями Управления являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

12. Для осуществления функций Управление обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный

орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Управления;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Управления

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Управление имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Управления в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Управления;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и

выполнения функций Управления.

4.2. Ответственность Управления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Управления перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляют начальник Управления, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Управления (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Управления:

1) осуществляет общее руководство Управлением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Управления, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Управления. Дает сотрудникам Управления обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Управления трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Управления;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Управления;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Стригуновском территориальном отделе администрации
Борисовского муниципального округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Стригуновский территориальный отдел администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: села Стригуны, Заречное, Новоалександровка, Порубежное, Теплое, хутор Становое (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой

социально-экономической политики Борисовского муниципального округа Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный

орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Ответственность Отдела перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Даёт сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

**Приложение
к решению Совета
депутатов Борисовского
муниципального округа
от «5» декабря 2025 г.
№76**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Хотмыжском территориальном отделе
администрации Борисовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Хотмыжский территориальный отдел администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является территориальным органом Администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрация).

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Борисовского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие бланки и печать со своим наименованием, штампы для регистрации служебной документации.

1.5. Целью создания Отдела является осуществление отдельных управлеченческих и иных полномочий Администрации на территории сельских населенных пунктов: села Хотмыжск, Покровка, хутора Никольский и Отруб (далее – подведомственная территория).

1.6. Отдел в своей непосредственной деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями тепло-, газо-, водо-, энергоснабжения, организациями, осуществляющими дорожную деятельность, иными организациями, непосредственно влияющими на обеспечение жизнедеятельности на подведомственной территории.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.2. Выполнение части полномочий Администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения, проживающих на подведомственной территории.

2.3. Участие в обеспечении реализации основных направлений единой социально-экономической политики Борисовского муниципального округа

Белгородской области на подведомственной территории.

2.4. Обеспечение прав жителей, проживающих на подведомственной территории, в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

3. Основные функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

1) участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3) участие в осуществлении благоустройства и озеленения территорий общего пользования на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;

4) участие в учете муниципального жилищного фонда, содержании муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

5) участие в присвоении наименований улицам, переулкам и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установлении нумерации домов, установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

6) участие в осуществлении учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

7) участие в создании условий для мест массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

8) прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и представление их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

9) участие в организации и проведении схода граждан, собрания граждан, опроса граждан, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросам местного значения), публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

10) оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

11) взаимодействие с органами управления территориальных общественных самоуправлений, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.2. Для осуществления функций Отдел обладает следующими полномочиями:

1) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования Борисовского муниципального округа Белгородской области и участвует в их реализации;

2) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации;

3) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

4) осуществляет взаимодействие с организациями по вопросам содержания уличного освещения и дорожно-уличной сети на подведомственной территории;

5) при возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб;

6) представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

7) принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации;

9) предоставляет населению информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

10) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

11) участвует в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;

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

13) оказывает содействие населению подведомственной территории в реализации участия в осуществлении местного самоуправления;

14) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Борисовского муниципального округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и ответственность Отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций Отдел имеет право:

1) представлять интересы Администрации в пределах полномочий Отдела в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях различных форм собственности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вносить предложения Главе Борисовского муниципального округа Белгородской области, руководителям организаций по вопросам, отнесенными к полномочиям Отдела;

4) осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Ответственность Отдела перед государством наступает

на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Белгородской области, законов Белгородской области, Устава Борисовского муниципального округа Белгородской области.

4.3. Ответственность Отдела перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник Отдела, который непосредственно подчиняется Главе Борисовского муниципального округа.

5.2. На период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы Борисовского муниципального округа Белгородской области;

3) распределяет обязанности между работниками Отдела. Дает сотрудникам Отдела обязательные для исполнения поручения и указания. Проверяет их исполнение. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины;

4) представляет Администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела;

5) вносит предложения о приеме (согласовании) на должности муниципальной службы Отдела;

6) вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.