



МУНИЦИПАЛИТЕТ  
города Ярославля  
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

12.09.2006

№ 307

Об утверждении Положения о  
территориальной администрации  
мэрии города Ярославля

Принято муниципалитетом  
города Ярославля 06.09.2006

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Ярославля муниципалитет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о территориальной администрации мэрии города Ярославля для каждой территориальной администрации, включенной в Перечень территориальных администраций мэрии города Ярославля (приложение).
2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам городского самоуправления, законности и правопорядка (Ермолин В.В.).
3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Мэр города Ярославля

В.В.Волончунас

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Территориальная администрации мэрии города Ярославля (далее – Территориальная администрация) является структурным подразделением мэрии города Ярославля, осуществляющим в соответствующем территориальном районе города полномочия мэрии города по вопросам, установленным настоящим положением о территориальной администрации города Ярославля (далее – Положение).

1.2. Территориальная администрация обладает правами юридического лица, имеет лицевой счет в департаменте финансов мэрии города Ярославля, текущие счета в банке, печать, а также другие необходимые для своей деятельности штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельно выступает истцом или ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей.

По вопросам, входящим в компетенцию Территориальной администрации, Территориальная администрация представляет интересы мэрии города Ярославля в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей.

1.3. Территориальная администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ярославской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Ярославской области, Уставом города Ярославля, нормативными правовыми актами органов городского самоуправления, настоящим Положением.

1.4. Территориальная администрация по всем вопросам своей деятельности подчиняется мэру города Ярославля.

**2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА**

Основной задачей Территориальной администрации является обеспечение эффективного выполнения установленных настоящим Положением исполнительно – распорядительных полномочий мэрии города Ярославля на территории соответствующего района города по решению вопросов городского значения и переданных мэрии государственных полномочий в интересах города Ярославля и его жителей.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Территориальная администрация в соответствии с возложенной на неё задачей осуществляет следующие основные функции:

- 1) участвует в комплексном социально-экономическом развитии района города;
- 2) принимает решение в порядке, установленном законодательством, о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, а также в порядке, установленном правовыми актами органов городского самоуправления, о

предоставлении жилых помещений в специализированном муниципальном жилищном фонде и муниципальном жилищном фонде коммерческого использования;

3) является наймодателем жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования, а также наймодателем муниципального жилищного фонда коммерческого использования и муниципального специализированного жилищного фонда, за исключением жилищного фонда, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений; ведет реестр договоров найма и социального найма;

4) участвует в общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, осуществляя все полномочия собственника муниципального жилищного фонда г. Ярославля по вопросам, входящим в компетенцию общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

5) осуществляет в установленном законодательством порядке выселение нанимателей муниципального жилищного фонда при принятии решения о сносе дома и по иным основаниям;

6) контролирует использование, сохранность, содержание муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений (общего имущества) данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, а также своевременность, полноту и качество выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, имеющих жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности города;

7) осуществляет контроль за качественным оказанием услуг и выполнением работ по содержанию, ремонту общего имущества в многоквартирных домах, управляемых муниципальными организациями по управлению жилищным фондом;

8) организует работу по выбору способа управления многоквартирными домами; содействует реализации выбранного способа управления; осуществляет методическую помощь жителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, и проводит разъяснительную работу среди населения по вопросам ЖКХ;

9) ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выполняет иные функции органа учета, в соответствии с законодательством Ярославской области;

10) осуществляет проверку отсутствия в коммунальной квартире граждан, указанных в частях 1 и 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации, при продаже освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире и дает заключение о возможности продажи такого помещения;

11) осуществляет функции по расчету и предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством;

12) согласовывает планы проведения ремонта, реконструкции жилых домов и инженерных сетей в районе, а также планы по благоустройству, осуществляет постоянный контроль за подготовкой объектов в районе к отопительному сезону;

13) осуществляет все полномочия мэрии города по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений;

- 14) осуществляет контроль за благоустройством и содержанием территорий района;
- 15) организует работу по установке указателей с названиями улиц и номерами домов;
- 16) выявляет самовольно установленные (установленные без разрешения) рекламные конструкции, выдает предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции; обращается в суд или арбитражный суд при невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;
- 17) организует деятельность в области обращения с отходами на территории района, учет договоров на вывоз и утилизацию отходов, а также договоров по благоустройству и санитарному содержанию территории, работу по размещению контейнерных площадок, урн и иных мест хранения отходов; проводит с природопользователями организаторскую и разъяснительную работу в области обращения с отходами, в том числе по заключению договоров на вывоз и утилизацию отходов;
- 18) организует работу с собственниками индивидуальных жилых домов по благоустройству территорий индивидуальной жилой застройки, в части содержания местных проездов, систем водоотведения, сбора и вывоза отходов;
- 19) участвует в работе по созданию условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействию развитию малого предпринимательства, в порядке, установленном правовыми актами мэра;
- 20) организует и проводит районные и участвует в проведении городских мероприятий в сфере культуры, досуга, массового спорта, работы с детьми и молодежью;
- 21) выполняет отдельные полномочия в области образования, определяемые мэром города;
- 22) решает вопросы опеки и попечительства;
- 23) принимает меры по реализации и обеспечению соблюдения на территории района нормативных правовых актов органов государственной власти и городского самоуправления; осуществляет контроль за соблюдением правовых актов муниципалитета и мэра города организациями и гражданами;
- 24) представляет предложения по эффективному решению вопросов городского значения, создает благоприятные условия для их решения, а также привлекает организации и граждан к решению вопросов местного значения;
- 25) решает в установленном порядке вопросы, связанные с осуществлением территориального общественного самоуправления, иных форм участия населения города в осуществлении общественного самоуправления;
- 26) взаимодействует на территории района с правоохранительными органами в области охраны прав и свобод граждан, организует работу общественных пунктов охраны порядка и их взаимодействие с правоохранительными органами, содействует созданию стационарных постов милиции;
- 27) организует привлечение на добровольной основе жителей города Ярославля к участию в деятельности по охране общественного порядка;
- 28) обеспечивает организацию деятельности районного уровня городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также комиссии по

- предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Территориальной администрации;
- 29) участвует в осуществлении контроля за выполнением первичных мер пожарной безопасности;
- 30) участвует в осуществлении муниципального земельного контроля;
- 31) организует работу административной комиссии в соответствии с законодательством;
- 32) обеспечивает выполнение законодательства о воинской обязанности и военной службе;
- 33) организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, а также по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений;
- 34) осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав, обеспечивает деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Территориальной администрации;
- 35) осуществляет в установленном порядке мероприятия по социальной поддержке жителей города Ярославля (в том числе организует списки лиц, нуждающихся в социальной поддержке, и различные выплаты указанным лицам), по решению вопросов охраны труда и социального партнерства, устраивает нуждающихся граждан в учреждения социального обеспечения;
- 36) осуществляет все полномочия мэрии города в соответствии с Федеральным законом "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании", Законом Ярославской области "О порядке подачи уведомлений о проведении публичных мероприятий";
- 37) организует в установленном порядке осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния, дает при наличии уважительных причин разрешение на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;
- 38) организует и проводит прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принимает по ним меры в пределах своей компетенции;
- 39) организует и контролирует исполнение судебных актов по вопросам, относящимся к компетенции Территориальной администрации, вынесенных в отношении города Ярославля;
- 40) рассматривает акты прокурорского реагирования, организует исполнение требований прокурора по вопросам, относящимся к компетенции Территориальной администрации;
- 41) в пределах своей компетенции представляет интересы города Ярославля во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Ярославской области и другими организациями, обеспечивает защиту прав и интересов города Ярославля по вопросам, относящимся к компетенции Территориальной администрации, в судебных инстанциях и в иных органах государственной власти;
- 42) предъявляет иски в суд о продаже с публичных торгов жилого помещения, собственник которого использует его не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение;

43) предъявляет в суд требования о признании бесхозными движимых вещей, брошенных собственником или иным образом оставленных им с целью отказа от права собственности на них, на территориях общего пользования;

44) участвует в работе по размещению и строительству на территории района объектов различного назначения;

45) выполняет иные полномочия в соответствии с правовыми актами мэра города.

3.2. Реализация функций Территориальной администрации осуществляется путем издания распоряжений главы Территориальной администрации.

3.3. Порядок осуществления функций Территориальной администрации устанавливается правовыми актами мэра города.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Деятельность Территориальной администрации организуется в соответствии с планом работы мэрии и планами работы Территориальной администрации.

4.2. Структура и штатная численность Территориальной администрации утверждается мэром города Ярославля.

4.3. Руководство и организацию работы Территориальной администрации осуществляет глава Территориальной администрации, назначаемый на должность мэром города Ярославля по согласованию с муниципалитетом города Ярославля, на условиях трудового договора и освобождаемый от должности мэром в установленном порядке.

4.4. Глава Территориальной администрации является должностным лицом городского самоуправления.

4.5. В отсутствие главы Территориальной администрации его функции исполняет первый заместитель главы Территориальной администрации.

4.6. Глава Территориальной администрации:

- руководит деятельностью Территориальной администрации, обеспечивает выполнение задач и полномочий, возложенных на Территориальную администрацию;

- участвует в работе муниципалитета, координационных и совещательных органов, образуемых мэрией города, по вопросам, относящимся к компетенции Территориальной администрации;

- представляет мэрию по вопросам, относящимся к компетенции Территориальной администрации;

- без доверенности действует от имени Территориальной администрации, заключает договоры по направлениям деятельности Территориальной администрации;

- осуществляет прием и увольнение работников Территориальной администрации;

- принимает решение о поощрении работников Территориальной администрации и применении к ним дисциплинарных взысканий;

- утверждает положения о структурных подразделениях Территориальной администрации (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями мэрии), за исключением утверждаемых мэром города типовых положений, регламент Территориальной администрации, а также правила

внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;

- утверждает должностные инструкции работников Территориальной администрации;

- утверждает штатное расписание Территориальной администрации в пределах штатной численности, утвержденной мэром города и фонда оплаты труда;

- формирует сметы расходов, по которым Территориальная администрация является получателем бюджетных средств;

- распоряжается средствами, выделенными по сметам расходов Территориальной администрации;

- несет ответственность за своевременное и качественное решение вопросов, относящихся к функциям Территориальной администрации.

4.7. Прием на муниципальную должность муниципальной службы в порядке назначения заместителей главы Территориальной администрации, руководителей структурных подразделений территориальной администрации осуществляется по согласованию с соответствующим заместителем мэра и первым заместителем мэра (по вопросам управления мэрией и взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления), иных работников структурных подразделений Территориальной администрации по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений мэрии. В случае приема работника на муниципальную должность муниципальной службы в порядке конкурса указанные заместители мэра, руководители (представители) структурных подразделений мэрии включаются главой Территориальной администрации в состав конкурсной комиссии.

4.8. Реализация вопросов организации деятельности Территориальной администрации осуществляется путем издания приказов главы Территориальной администрации.

4.9. Должностные обязанности, права и ответственность работников Территориальной администрации определяются положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, распределением обязанностей.

4.10. Структурные подразделения Территориальной администрации в своей деятельности непосредственно подчиняются главе Территориальной администрации либо заместителю главы Территориальной администрации в соответствии со структурой Территориальной администрации, а также подотчетны соответствующим структурным подразделениям мэрии, которые осуществляют координацию деятельности и методическое руководство структурными подразделениями Территориальной администрации.

4.11. Для осуществления возложенных на неё задач и функций Территориальная администрация имеет право:

- взаимодействовать с соответствующими структурными подразделениями органов государственной власти Ярославской области, а также структурными подразделениями мэрии по вопросам, относящимся к компетенции Территориальной администрации;

- создавать коллегиальные и совещательные органы Территориальной администрации;

- запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии, организаций и органов государственной власти необходимую информацию по вопросам, относящимся к полномочиям Территориальной администрации;

- направлять исходящие документы юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Территориальной администрации. Все

- исходящие документы подписываются главой Территориальной администрации;
- направлять от имени мэрии запросы в Управление федеральной регистрационной службы по Ярославской области о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним и в государственное унитарное предприятие технической инвентаризации и учета недвижимости по Ярославской области о правообладателях объектов недвижимости;
- посещать в установленном законодательством порядке объекты, расположенные на территории города Ярославля.

4.12. Работники Территориальной администрации, замещающие муниципальные должности муниципальной службы в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

1. Территориальная администрация Дзержинского района мэрии города Ярославля  
(150044, Ленинградский просп., 50).
2. Территориальная администрация Заволжского района мэрии города Ярославля  
(150051, просп.Авиаторов, 74-а).
3. Территориальная администрация Кировского района мэрии города Ярославля  
(150000, ул.Республиканская, 49).
4. Территориальная администрация Красноперекопского района мэрии города Ярославля  
(150001, ул.Большая Федоровская, 43).
5. Территориальная администрация Ленинского района мэрии города Ярославля  
(150003, ул.Советская, 80).
6. Территориальная администрация Фрунзенского района мэрии города Ярославля  
(150030, Московский просп., 107).