



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.03.2023

д. Заневка

№ 156

Об утверждении Положения об отделе
дорожного хозяйства и благоустройства
администрации муниципального образования
«Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 03.10.2022 № 628 «Об утверждении Положения о секторе дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Гречица В. В.

Глава администрации



А. В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 01.03.2023 № 156

Положение
об отделе дорожного хозяйства и благоустройства администрации
муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация), созданным для выполнения функций по реализации полномочий муниципального образования в части исполнения и обеспечения полномочий в области дорожной деятельности, транспорта и благоустройства на территории поселения.

1.2. Отдел создан в соответствии со структурой администрации и находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству.

1.3. Свою деятельность отдел осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных и исполнительных органов Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации, предприятиями всех форм собственности, организациями, учреждениями, населением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Реализация полномочий администрации в области дорожной деятельности, транспорта и благоустройства:

2.1.1. Развитие застроенных территорий муниципального образования, обеспечение таких территорий объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры.

2.1.2. Разработка и обеспечение выполнения планов и программ развития социальной сферы и инженерной инфраструктуры муниципального образования.

2.1.3. Организация в границах поселения электроснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

2.1.5. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.

2.1.6. Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм).

2.1.7. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.8. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

3. Основные функции отдела

3.1. Участие в разработке программ социально-экономического развития муниципального образования, муниципальных программ по направлениям деятельности отдела, осуществление контроля за их выполнением.

3.2. Участие в процессе формирования бюджета муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период.

3.3. Разработка предложений по планам и программам, принимаемых органами местного самоуправления и отражающих интересы населения муниципального образования.

3.4. Подготовка документации для заключения договоров на объекты внешнего благоустройства.

3.5. Подготовка мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения.

3.6. Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории муниципального образования.

3.7. Подготовка материалов по общегородским субботникам.

3.8. Выдача разрешений на производство земляных работ.

3.9. Контроль за сроками и качеством восстановления благоустройства земляных работ.

3.10. Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования.

3.11. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования.

3.12. Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования.

3.13. Участие в работе комиссий, создаваемых главой администрации.

3.14. Представление в соответствии с установленными сроками отчетной документации.

3.15. Осуществление приема и консультирования граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, подготовка ответов на обращения граждан, относящихся к функциям отдела.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Права отдела:

4.1.1. Разработка муниципальных правовых актов и вынесение их на рассмотрение главы администрации муниципального образования, совета депутатов муниципального образования.

4.1.2. Участие в работе коллегий, комиссий.

4.1.3. Получение на безвозмездной основе от предприятий, учреждений, организаций, Правительства Ленинградской области, администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области сведений, материалов и другой информации, необходимой для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.1.4. Получение в установленном порядке необходимой информации от структурных подразделений администрации.

4.1.5. Привлечение для участия в своей работе представителей государственных органов, общественности, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и других заинтересованных лиц.

4.1.6. Проведение совещаний с приглашением сотрудников администрации, предприятий и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Обязанности отдела:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять задачи, поставленные перед отделом.

4.2.2. Обеспечение качественного ведения документооборота отдела.

4.2.3. Взаимодействие со средствами массовой информации, по вопросам, входящим в круг деятельности отдела.

4.2.4. Подготовка отчетов о результатах деятельности отдела перед главой администрации и его заместителем.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением главы администрации по представлению заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству.

5.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, распределяет обязанности, готовит на утверждение должностные инструкции сотрудников отдела, вносит предложения о назначении на должность, переводе и освобождении от должности работников отдела и имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Сотрудники отдела назначаются на должность распоряжением администрации по представлению начальника отдела и согласования заместителем главы администрации по ЖКХ и благоустройству.

5.4. Сотрудники отдела несут ответственность за разглашение ставших им известных сведений, составляющих государственную и иную тайну.

5.5. Ликвидация, реорганизация отдела осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством.