

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета депутатов  
Мичуринского муниципального округа  
Тамбовской области  
от 16.01.2024 № 157

**Положение**  
**об управлении по развитию территорий**  
**администрации Мичуринского муниципального округа**  
**Тамбовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Управление по развитию территорий администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее – Управление) является муниципальным казённым учреждением, отраслевым (функциональным) органом администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее – Администрация округа), обеспечивающим реализацию исполнительных функций и полномочий органа местного самоуправления – администрации Мичуринского муниципального округа в сфере решения отдельных вопросов местного значения в соответствии с настоящим Положением, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Мичуринского муниципального округа в области.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, решениями Совета депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы, бланки, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учредителем Управления является муниципальное образование Мичуринский муниципальный округ Тамбовской области. Права, функции и полномочия учредителя в отношении Управления осуществляет администрация Мичуринского муниципального округа Тамбовской области. Управление входит в структуру администрации Мичуринского муниципального округа, установленную решением Совета депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.5. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.6. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет глава Мичуринского муниципального округа Тамбовской области. Координацию и контроль деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации Мичуринского муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным распоряжением главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.7. Имущество Управления является муниципальной собственностью Мичуринского муниципального Тамбовской области и закреплено за ним на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с поставленными перед ним задачами в порядке, установленном действующим законодательством.

Управление не имеет права распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника.

1.8. Юридический адрес Управления: 393749, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Заворонежское, ул. Советская, д.136.

1.9. Адрес электронной почты Управления: [uprter@r45.tambov.gov.ru](mailto:uprter@r45.tambov.gov.ru)

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Положение об Управлении утверждается Советом депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области по представлению главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.13. Полное наименование Управления – управление по развитию территорий администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, сокращенное наименование Управления – управление по развитию территорий администрации Мичуринского муниципального округа.

1.14. Управление может выступать муниципальным заказчиком по закупке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в пределах своих полномочий.

1.15. Штатная численность Управления утверждается начальником управления по согласованию с главой муниципального округа.

1.16. В Управление входят территориальные отделы без права юридического лица, осуществляющие деятельность по реализации полномочий органов местного самоуправления на территориях следующих населенных пунктов:

Глазковский территориальный отдел: с. Глазок, с. Гололобовка, с. Еремеево, д. Желановка, с. Никольское, д. Новая Андреевка, д. Ржевка, пос. совхоза «Глазковский», д. Старая Андреевка, д. Фроловка;

Жидиловский территориальный отдел: с. Гавриловка, с. Жидиловка, пос. Иловайское лесничество, пос. Мичуринский лесоучасток, пос. Зелёный Гай, с. Ранино, пос. Ранинское лесничество;

Заворонежский территориальный отдел: д. Андреевка, пос. Дубки, с. Заворонежское, пос. имени Калинина, пос. Коминтерн, с. Мановицы, с. Панское, д. Савинка;

Изосимовский территориальный отдел: с. Епанчино, пос. Замостье, с. Изосимово, с. Круглое, пос. Лесной Воронеж, пос. Отделение Коммунар, пос. Отделение Садострой, с. Турмасово, д. Тяпкино, пос. Мичурина;

Кочетовский территориальный отдел: д. Александровка, д. Гостеевка, д. Измайловка, с. Кочетовка, д. Мосоловка;

Красивский территориальный отдел: с. Красивое, с. Лежайка;

Новоникольский территориальный отдел: с. Большая Сосновка, д. Лавровские Подворки, с. Новоникольское, с. Сестренка;

Остролучинский территориальный отдел: пос. 2-я Пятилетка, д. Гагаринские Дворики, пос. Красный Октябрь, с. Остролучье, д. Радостная, пос. Райцентр, с. Терновое, пос. Терновские Дворики, д. Хоботово;

Стаевский территориальный отдел: д. Красниково, пос. Сельхозтехника, с. Стаево;

Староказинский территориальный отдел: с. Гаритово, д. Длинный Бузулук, д. Казинские Выселки, пос. Казинский лесозавод, пос. Лесохимучасток, с. Новое Тарбеево, д. Новосёлки, д. Озёрки, с. Старая Казинка, д. Филатово, с. Ярок;

Старотарбеевский территориальный отдел: с. Большое Лаврово, с. Липовка, с. Малое Лаврово, с. Старое Тарбеево;

Терский территориальный отдел: д. Красная Слобода, с. Крюковка, д. Марьино, с. Польное Лапино, с. Терское;

Устьинский территориальный отдел: с. Борщевое, с. Устье;

Хмелевский территориальный отдел: с. Новое Хмелевое, с. Старое Хмелевое.

1.17. Территориальные отделы состоят из начальника территориального отдела и сотрудииков.

1.18. Функции и полномочия сотрудииков территориальных отделов определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности сотрудииков отделов, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются начальником Управления.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей Управления является реализация вопросов местного значения в установленной сфере деятельности.

## **3. Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. разрабатывает и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Мичуринского муниципального округа, в том числе муниципальные программы в установленной сфере деятельности;

3.1.2. обеспечивает реализацию нормативных правовых актов, в том числе муниципальных программ, в пределах своих полномочий;

3.1.3. издаёт приказы в установленной сфере деятельности;

3.1.4. проводит мониторинг правоприменения в пределах своих полномочий;

3.1.5. осуществляет в установленном порядке полномочия муниципального заказчика по организации закупок и поставок товаров, работ и услуг для государственных нужд области в установленной сфере деятельности.

3.1.6. осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Мичуринского муниципального округа;

3.1.7. обеспечивает взаимодействие Администрации округа и жителей, проживающих на территории Мичуринского муниципального округа (далее - Мичуринский муниципальный округ);

3.1.8. организует и проводит приемы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.9. рассматривает и дает ответы на обращения, поступившие в Администрацию округа и Управление от физических и юридических лиц, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.10. обеспечивает ведение похозяйственных книг и выдачу выписок из похозяйственных книг в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

3.1.11. подготавливает предложения по смете расходов Управления и исполняет смету расходов Управления;

3.1.12. участвует в работе по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и принимает меры к направлению сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

3.1.13. участвует в работе по выявлению неиспользуемых земельных участков, нерационально используемых и используемых с нарушением земельного законодательства;

3.1.14. содействует обеспечению учета, учетных дел граждан, состоящих на учете, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, огородничества, садоводства;

3.1.15. осуществляет работу по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов, присвоению наименований элементам

улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменению, аннулированию таких наименований, размещению информации в государственном адресном реестре;

3.1.16. вносит предложения по внесению изменений в Генеральный план Мичуринского муниципального округа и Правила землепользования и застройки;

3.1.17. участвует в организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний на Мичуринского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.18. принимает участие в реализации инициативных проектов;

3.1.19. осуществляет работу по принятию на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.1.20. осуществляет полномочия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

3.1.21. проводит мероприятия по благоустройству и озеленению подведомственных территорий;

3.1.22. разрабатывает проект Правил благоустройства территории Мичуринского муниципального округа, вносит предложения по внесению изменений в Правила благоустройства территории Мичуринского муниципального округа и осуществляет контроль за их соблюдением;

3.1.23. выявляет и принимает меры по ликвидации несанкционированных свалок на общественных территориях в границах Мичуринского муниципального округа;

3.1.24. осуществляет мероприятия по надлежащему содержанию и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества;

3.1.25. участвует в праздничном оформлении и формировании внешнего облика подведомственной территории Мичуринского муниципального округа;

3.1.26. создает условия для массового отдыха жителей Мичуринского муниципального округа и обустраивает места массового отдыха населения;

3.1.27. обеспечивает предоставление муниципальных услуг в сферах, относящихся к компетенции Управления, в соответствии с разработанными административными регламентами;

3.1.28. обеспечивает осуществление полномочий по первичному воинскому учету граждан, проживающих или пребывающих на закрепленных территориях, работу с гражданами призывного возраста и гражданами, находящимися в запасе, состоящими на воинском учете;

3.1.29. определяет по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями виды обязательных работ для осужденных к обязательным работам и объекты, на которых они отбывают наказания;

3.1.30. участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и

экстремизма в границах Мичуринского муниципального округа;

3.1.31. участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Мичуринского муниципального округа;

3.1.32. участвует в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Мичуринского муниципального округа;

3.1.33. принимает меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

3.1.34. обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тамбовской области в соответствии с правовыми актами Администрации округа;

3.1.35. Осуществляет взаимодействие с организациями всех форм собственности по решению вопросов, связанных с жизнеобеспечением населения сельских населенных пунктов.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Управление для выполнения задач и осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. участвовать в работе органов местного самоуправления Мичуринского муниципального округа, в установленном порядке вносить вопросы, отнесённые к компетенции Управления на рассмотрение главы Мичуринского муниципального округа, его заместителей, структурных подразделений администрации Мичуринского муниципального округа;

4.1.2. запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Тамбовской области и органов местного самоуправления, организаций и учреждений информацию по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

4.1.3. выступать в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в качестве истца, ответчика и третьего лица в пределах компетенции Управления;

4.1.4. заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Управления;

4.1.5. вносить предложения главе Мичуринского муниципального округа по совершенствованию работы Управления, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.6. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Управления, создавать комиссии и их временные рабочие группы.

4.2. Сотрудники Управления пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.3. Управление имеет иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

4.4. Управление для выполнения задач и осуществления своих функций обязано:

4.4.1. обеспечивать гласность и открытость своей деятельности в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Управления;

4.4.2. осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.4.3. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Тамбовской области, Устава Мичуринского муниципального округа Тамбовской области и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мичуринского муниципального округа;

4.4.4. осуществлять прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;

4.4.5. осуществлять информирование населения о мероприятиях, проводимых на подведомственной территории, обеспечивать размещение информации в рамках компетенции Управления на официальном сайте администрации муниципального округа;

4.4.6. осуществлять взаимодействие с муниципальными, государственными учреждениями и организациями, расположенными на подведомственной территории;

4.4.7. взаимодействовать с общественными организациями, объединениями, некоммерческими партнерствами, иными общественными объединениями граждан, осуществляющими свою деятельность на территории округа;

4.4.8. взаимодействовать в рамках полномочий со средствами массовой информации;

4.4.9. оказывать консультативную помощь населению по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.4.10. подготавливать встречи и приемы граждан с должностными лицами администрации округа на подведомственных территориях;

4.4.11. участвовать в подготовке и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений на подведомственной территории;

4.4.12. участвовать в подготовке и проведении сходов жителей на подведомственных территориях;

4.4.13. участвовать в организационно-массовых мероприятиях в сфере культуры, физической культуры и спорта, проводимых на подведомственной Управлению территории;

4.4.14. участвовать в работе комиссий различной направленности;

4.4.15. участвовать в разработке муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.4.16. обеспечивать в порядке, установленном действующим законодательством, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции Управления;

4.4.17. в пределах своей компетенции проводить необходимые организационные и технические мероприятия по обеспечению безопасности информационных систем и баз данных, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональных данных.

## **5. Организация работы**

5.1. Работа Управления осуществляется на основе перспективного и текущего планирования, поручений главы Мичуринского муниципального округа и заместителя главы Мичуринского муниципального округа, курирующей соответствующую сферу деятельности.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Мичуринского муниципального округа в установленном порядке. Права и обязанности начальника Управления определяются трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением. Начальник управления в своей деятельности подчиняется непосредственно главе муниципального округа.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение, издает приказы в пределах своей компетенции;

5.3.2. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с исполнительными органами Тамбовской области и местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

5.3.3. заключает договоры, соглашения, муниципальные контракты, открывает и закрывает лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета муниципального округа, специальные банковские счета в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида, подписывает финансовую документацию;

5.3.4. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников Управления, являясь при этом представителем нанимателя по отношению к муниципальным служащим Управления, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.3.5. утверждает в установленном порядке штатное расписание Управления;

5.3.6. утверждает бюджетную смету на содержание Управления;

5.3.7. утверждает положение об оплате труда работников Управления;

5.3.8. утверждает положения о территориальных отделах, должностные инструкции муниципальных служащих Управления, территориальных отделов;



5.3.9. направляет в установленном порядке работников Управления в служебные командировки;

5.3.10. распоряжается в установленном порядке имуществом Управления;

5.3.11. подписывает служебную документацию и принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

5.3.12. представляет работников Управления к награждению (поощрению) в порядке, установленном положениями о наградах (поощрениях);

5.3.13. согласовывает представления к награждению (поощрению) работников организаций, предприятий, учреждений, в курируемой сфере деятельности, в порядке, установленном положениями о наградах (поощрениях);

5.3.14. организует и координирует работу по предоставлению муниципальных услуг, находящихся в компетенции Управления;

5.3.15. осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц.

5.4. Начальник Управления имеет одного заместителя.

5.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

5.6. Права и обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.7. Управление представляет отчетность, включая статистическую, в установленном порядке согласно действующему законодательству.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Управление при выполнении возложенных на него функций осуществляет взаимодействие в соответствии с действующим законодательством с:

федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами и подведомственными им учреждениями;

исполнительными органами области;

администрацией Мичуринского муниципального округа;

Советом депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

правоохранительными и судебными органами;

предприятиями, учреждениями, организациями;

физическими лицами, а также со средствами массовой информации.

6.2. Взаимоотношения Управления строятся в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник Управления в установленном порядке несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, в соответствии с должностным регламентом, а также в пределах полномочий, предоставленных Управлению.

7.2. Начальник Управления несёт ответственность за достижение целевых показателей, предусмотренных соглашением (соглашениями) о предоставлении целевых межбюджетных трансфертов, заключенных администрацией Мичуринского муниципального округа, в отношении которых Управление выступает главным распорядителем бюджетных средств.

7.3. Заместитель начальника управления, муниципальные служащие и работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.