



# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## РЕШЕНИЕ

от 15.05.2024 № 571/112

Об утверждении Положения об Администрации  
городского округа Королёв Московской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Королёв Московской области, Совет депутатов городского округа Королёв Московской области решил:

1. Утвердить Положение об Администрации городского округа Королёв Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов городского округа Королёв Московской области от 28.09.2022 № 368/81 «Об утверждении Положения об Администрации городского округа Королёв Московской области», от 24.05.2023 № 450/94 «О внесении изменений в Положение об Администрации городского округа Королёв Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Королёв Московской области от 28.09.2022 № 368/81».

3. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в средствах массовой информации и разместить их на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 01.01.2024г.

Глава городского округа Королёв

И.В. Трифонов

Председатель Совета депутатов

А.Н. Ходырев

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
городского округа Королёв  
Московской области  
от 15.05.2024 № 571/112

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Администрация городского округа Королёв Московской области (далее - Администрация городского округа) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления городского округа Королёв Московской области (далее - городской округ), наделенным полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Московской области.

1.2. Администрация городского округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Королёв Московской области (далее - Устав городского округа), решениями Совета депутатов городского округа Королёв Московской области (далее - Совет депутатов городского округа), настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Администрация городского округа от имени городского округа своими действиями может приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Администрация городского округа в соответствии с Уставом городского округа обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. Администрация городского округа имеет лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.6. Имущество Администрации городского округа находится в муниципальной собственности городского округа и закрепляется за Администрацией городского округа на праве оперативного управления.

1.7. Адрес (место нахождения) Администрации городского округа: 141070, Российская Федерация, Московская область, г. Королёв, ул. Октябрьская, д. 1.

## **2. Основные задачи Администрации городского округа**

2.1. Обеспечение решения вопросов местного значения городского округа и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Московской области, в соответствии с собственными полномочиями, определенными Уставом городского округа.

2.2. Организация взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления городского округа.

2.3. Иные задачи по обеспечению гарантий осуществления местного самоуправления в городском округе.

## **3. Полномочия Администрации городского округа**

3.1. Администрация городского округа наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения городского округа и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и Законами Московской области.

3.2. Администрация городского округа обладает следующими полномочиями по решению вопросов местного значения:

1) осуществляет подготовку проектов решений Совета депутатов городского округа, постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа;

2) разрабатывает бюджет городского округа и обеспечивает его исполнение, составляет отчет об исполнении городского бюджета, осуществляет исполнение расходных обязательств городского округа, предоставление межбюджетных трансфертов из городского бюджета, муниципальные заимствования, предоставление муниципальных гарантий, предоставление бюджетных кредитов, управление муниципальным долгом и управление муниципальными активами;

3) ведет реестр расходных обязательств городского округа;

4) разрабатывает программы и планы социально-экономического развития городского округа, представляемые главой городского округа на рассмотрение и утверждение Совета депутатов городского округа, осуществляет их выполнение, а также организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

5) управляет и распоряжается муниципальной собственностью в соответствии с порядком, принятым Советом депутатов городского округа. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение контрактов на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

б) ведет учет объектов муниципальной собственности в реестре объектов муниципальной собственности;

7) организует и осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города, организует дорожное движение, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения. Осуществляет установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, использование автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения;

8) организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществляет муниципальный жилищный контроль;

9) осуществляет учет муниципального жилищного фонда, установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, согласование переустройства и перепланировки жилых помещений, контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

10) организует в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

11) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и создает условия для организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

12) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа. Участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

13) разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализует права коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечивает социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

14) осуществляет организацию охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;

15) обеспечивает предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

16) обеспечивает предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности в соответствии с действующим законодательством;

17) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах городского округа;

18) организует мероприятия по охране окружающей среды в границах городского округа;

19) организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

20) организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми,

содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организует отдых детей в каникулярное время;

21) создает условия для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

22) создает условия для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

23) организует библиотечное обслуживание населения, обеспечивает комплектование и сохранность библиотечных фондов библиотек городского округа;

24) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

25) создает условия для развития местного, традиционного, народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

26) организует сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, расположенных на территории городского округа;

27) обеспечивает условия для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, для организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

28) создает условия для массового отдыха жителей городского округа и организации обустройства мест массового отдыха населения;

29) формирует и содержит муниципальный архив;

30) организует ритуальные услуги и содержание мест захоронения;

31) организует сбор, вывоз, утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов;

32) разрабатывает правила благоустройства территории городского округа, устанавливающие в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения, разрабатывает порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий, организует благоустройство территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

33) утверждает Правила землепользования и застройки, резервирует земли и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществляет муниципальный земельный контроль в границах городского округа, осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотр зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

34) выдает разрешения на установку рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляет аннулирование таких разрешений, выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

35) присваивает наименования улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе, устанавливает нумерацию домов;

36) организует и осуществляет мероприятия по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

37) создает, содержит и организует деятельность аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

38) создает, развивает и обеспечивает охрану лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

39) организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

40) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

41) создает условия для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

42) содействует развитию малого и среднего предпринимательства;

43) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в городском округе;

44) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов и осуществляет информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

45) создает условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

46) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

47) осуществляет муниципальный лесной контроль;

48) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа;

49) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа в соответствии с федеральным законом;

50) осуществляет выявление объектов накопленного вреда окружающей среде и организует ликвидацию такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности городского округа.

3.3. Администрация городского округа имеет право на решение следующих вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа:

1) создание музеев городского округа;

2) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа;

6) создание муниципальной пожарной охраны;

7) создание условий для развития туризма;

8) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

9) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;



12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) организация и осуществление мероприятий по защите государственной тайны на муниципальных предприятиях и учреждениях, находящихся на территории городского округа.

3.4. Администрация городского округа имеет право на оказание дополнительных мер социальной поддержки для медицинских работников, работающих в лечебно-медицинских организациях, расположенных на территории городского округа.

3.5. Администрация городского округа в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» выступает концедентом от имени муниципального образования «Городской округ Королёв Московской области», а также рассматривает предложения о заключении концессионного соглашения и принимает по ним решения в соответствии с частью 4.4 статьи 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

3.6. Администрация городского округа вправе решать вопросы, указанные в пункте 3.3. настоящего раздела, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

3.7. Защита государственной тайны является видом основной деятельности Администрации городского округа.

#### **4. Структура Администрации городского округа**

4.1. Структура Администрации городского округа утверждается Советом депутатов городского округа.

4.2. В структуру Администрации городского округа могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации городского округа: (отделы, управления, комитеты и т.д.), которые могут наделяться правами юридического лица (далее - органы Администрации городского округа).

4.3. Функции, полномочия, организация и порядок деятельности органов Администрации городского округа и их структурных подразделений, не

наделенных правами юридического лица, определяются положениями, которые утверждаются распоряжениями Администрации городского округа.

4.4. Штатное расписание Администрации городского округа утверждается главой городского округа.

4.5. Заместители главы городского округа обеспечивают осуществление полномочий Администрации городского округа, осуществляют координацию деятельности соответствующих органов Администрации городского округа в соответствии со структурой Администрации городского округа и распределением обязанностей между ними, несут персональную ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на эти органы Администрации городского округа основных задач и функций.

4.6. Глава городского округа назначает и освобождает от должности муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, органов Администрации городского округа, не наделенных правами юридического лица, утверждает соответствующие должностные инструкции, а также применяет к указанным должностным лицам меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

## **5. Руководство Администрацией городского округа**

5.1. Руководство Администрацией городского округа осуществляет глава городского округа на принципах единоначалия.

5.2. Глава городского округа в установленных действующим законодательством пределах несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию городского округа полномочий и результаты ее работы.

5.3. Глава городского округа избирается Советом депутатов городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.4. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа устанавливается Советом депутатов городского округа.

5.5. Глава городского округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Срок полномочий главы городского округа составляет 5 лет.

5.6. Глава городского округа подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов городского округа.

5.7. В случае невозможности исполнения главой городского округа своих обязанностей по причинам временной нетрудоспособности, отпуска и в других предусмотренных законодательством случаях глава городского округа письменным распоряжением возлагает исполнение обязанностей главы городского округа на первого заместителя или одного из заместителей главы городского округа.

## **6. Правовые акты Администрации городского округа**

6.1. Глава городского округа в пределах своих полномочий, установленных федеральным законодательством, законами Московской области, Уставом городского округа, нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа, издает постановления Администрации городского округа по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Московской области, а также распоряжения Администрации городского округа по вопросам организации работы Администрации городского округа.

6.2. Глава городского округа издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом городского округа, в соответствии с федеральными законами.

6.3. Постановления Администрации городского округа, устанавливающие обязательные для исполнения на территории городского округа правила, вступают в силу с момента официального опубликования или в более поздний срок, установленный соответствующим постановлением Администрации городского округа.

6.4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

6.5. Иные постановления главы городского округа, постановления и распоряжения Администрации городского округа, вступают в силу с момента принятия (издания), если иной срок вступления их в силу не установлен данными постановлениями, распоряжениями.

6.6. Подготовка проектов правовых актов Администрации городского округа осуществляется органами Администрации городского округа в соответствии с их компетенцией.

6.7. Порядок внесения проектов правовых актов устанавливается регламентом Администрации городского округа.

6.8. Правила оформления правовых актов и проектов правовых актов Администрации городского округа устанавливаются Инструкцией по делопроизводству в Администрации городского округа.

## **7. Финансовое обеспечение деятельности Администрации городского округа**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Администрации городского округа осуществляется за счет средств бюджета городского округа и за счет средств выделенных из других бюджетов бюджетной системы на осуществление отдельных государственных полномочий.

7.2. Администрация городского округа обеспечивает выполнение своих денежных обязательств, в пределах, доведенных до нее соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

## **8. Распределение обязанностей между главой городского округа, первыми заместителями главы городского округа и заместителями главы городского округа**

### **8.1. Глава городского округа Королёв Московской области.**

8.1.1. Глава городского округа Королёв Московской области (далее – глава городского округа) возглавляет Администрацию городского округа, действует на принципах единоначалия.

8.1.2. Глава городского округа представляет интересы муниципального образования «Городской округ Королёв Московской области» и Администрации городского округа в областных организациях и Правительстве Московской области, в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями.

Обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области.

Глава городского округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Московской области, Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа, издает и обнародует постановления Администрации городского округа по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Московской области, а также распоряжения Администрации городского округа по вопросам организации работы Администрации городского округа.

Глава городского округа:

- издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом городского округа, в соответствии с федеральными законами.

- обладает правом внесения в Совет депутатов городского округа проектов нормативных правовых актов;

- подписывает и обнародует нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов города, организует их исполнение и контроль за ходом их исполнения;

- вправе созывать внеочередные заседания Совета депутатов городского округа;

- создает совещательные органы при главе городского округа;

- осуществляет международные и внешнеэкономические связи в

соответствии с действующим законодательством;

- ведет прием физических и юридических лиц, обеспечивает рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятых по ним решений, осуществляет контроль за их исполнением.

8.1.3. Глава городского округа координирует и контролирует вопросы:

- формирования структуры Администрации городского округа;
- приема и увольнения муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение Администрации городского округа, руководителей органов Администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, иные кадровые вопросы, находящиеся в ведении органов исполнительной власти;

- организации деятельности Администрации городского округа и служб муниципального образования в условиях чрезвычайных ситуаций;

- оказания содействия в обеспечении деятельности Совета депутатов городского округа;

- организации работ по защите государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны на территории городского округа;

- организации работы по обеспечению мобилизационной готовности городского округа;

- организации на территории городского округа работы по реализации программ социально-экономического развития, повышения уровня и качества жизни населения и иных государственных и муниципальных программ;

- организации защиты сведений, составляющих государственную тайну и режим секретности в Администрации городского округа;

- обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную тайну и принятия мер по обеспечению их защиты в случае реорганизации, ликвидации Администрации городского округа либо при прекращении секретных работ;

- обеспечения разработки и реализации финансовой, кредитной, бюджетной и налоговой политики на территории городского округа;

- заключения от имени городского округа и (или) Администрации городского округа договоров и соглашений;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королёв Московской области.

8.1.4. Глава городского округа наделяет полномочиями первых заместителей главы городского округа, заместителей главы городского округа по вопросам, отнесенным к их компетенции, правом подписи от имени Администрации городского округа финансовых документов, договоров, соглашений, муниципальных и инвестиционных контрактов, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении, актов, писем, итоговых документов по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иных документов.

8.1.5. Глава городского округа непосредственно координирует и

контролирует работу:

Финансово-казначейского управления;  
отдела защиты государственной тайны;  
военно-учетного стола;

отдела по обеспечению деятельности главы городского округа и взаимодействия с Советом депутатов;

советников главы городского округа;  
помощников главы городского округа;  
пресс-секретаря городского округа.

8.1.6. Глава городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

Антитеррористической комиссии городского округа Королёв;  
Антинаркотической комиссии городского округа Королёв;  
Аттестационной комиссии городского округа Королёв;  
Комиссия по установлению пенсии за выслугу лет;

Постоянно действующей экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности совершенно секретных документов, секретных документов, их отбору для передачи в архив или для уничтожения.

8.1.7. Глава городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Московской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- Советом муниципальных образований Московской области;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.1.8. В случае невозможности исполнения главой городского округа своих обязанностей по причинам временной нетрудоспособности, отпуска и в других предусмотренных законодательством случаях, глава городского округа письменным распоряжением возлагает исполнение обязанностей главы городского округа на первого заместителя или одного из заместителей главы городского округа.

**8.2. Первый заместитель главы городского округа, курирующий вопросы межведомственного взаимодействия по вопросам социальной защиты населения и здравоохранения, потребительского рынка и услуг, документационного обеспечения Администрации, работы с обращениями граждан, центра управления регионом городского округа Королёв, общественно-политической работы, кадровой политики и противодействия коррупции, координирующий вопросы социальной сферы (образование, культура):**

8.2.1. Первый заместитель главы городского округа Королёв Московской области (далее – первый заместитель главы городского округа), курирующий вопросы межведомственного взаимодействия по вопросам социальной защиты населения и здравоохранения, потребительского рынка и услуг,

документационного обеспечения Администрации, работы с обращениями граждан, центра управления регионом городского округа Королёв, общественно-политической работы, кадровой политики и противодействия коррупции; координирующий вопросы социальной сферы (образование, культура), по распоряжению главы городского округа дает поручения:

- заместителям главы городского округа Королёв Московской области;
- руководителям органов Администрации городского округа;
- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений городского округа;
- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.2.2. Первый заместитель главы городского округа курирует и контролирует вопросы:

- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- документационного и кадрового обеспечения деятельности Администрации;
- участия в подготовке мероприятий по празднованию юбилейных, памятных и праздничных дат, государственных и профессиональных праздников;
- организации муниципальной службы;
- организации работы по противодействию коррупции на территории городского округа;
- организации работы по изучению, анализу и обобщению поступивших на рассмотрение в Администрацию обращений граждан и организаций;
- обеспечения подготовки документов, образующихся в процессе деятельности Администрации для архивного хранения;
- входящие в компетенцию управления межведомственного взаимодействия по вопросам социальной защиты населения и здравоохранения;
- входящие в компетенцию управления потребительского рынка и услуг;
- входящие в компетенцию управления делами;
- входящие в компетенцию отдела кадров, муниципальной службы и противодействия коррупции;
- создания условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействия развитию малого и среднего предпринимательства;
- оказания содействия в создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
- деятельности многофункционального центра по предоставлению

государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории городского округа;

- организации работы по проведению выборных кампаний;
- осуществление взаимодействия с Территориальной избирательной комиссией, Общественной палатой городского округа Королёв и Советом депутатов городского округа Королёв Московской области;

- взаимодействия с общественными организациями, автономными некоммерческими организациями, конфессиями, расположенными на территории городского округа;

- организации работы по формированию и поддержанию у муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - работников), высоких морально-политических качеств, чувства ответственности за судьбу Отечества, по укреплению патриотизма и российской гражданской идентичности работников, обеспечения глубокого понимания и поддержки ими политики, проводимой государством, обеспечения соблюдения работниками законности, служебной дисциплины и норм профессиональной этики, профилактики противоправного поведения работников;

- организации работы по патриотическому, духовно-нравственному и общественно-политическому просвещению работников, в том числе их информирование о значимых общественно-политических событиях в России и в мире и о позиции Администрации городского округа Королёв Московской области в отношении данных событий;

- организации проведения мониторинга морально-политического и психологического состояния работников, составление их социально-психологической характеристики, определение уровня управленческого, профессионального и личностного авторитета руководителей структурных подразделений, формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- организации обучения руководящего состава структурных подразделений Администрации городского округа Королёв Московской области формам и методам общественно-политической работы с работниками;

- организации подбора, обучения и расстановки кадров для осуществления общественно-политической работы в Администрации городского округа Королёв Московской;

- организации проведения мониторинга, анализа и прогнозирования развития общественно-политической ситуации в сфере деятельности Администрации городского округа Королёв Московской;

- организации работы по противодействию распространения деструктивной идеологии среди работников, а так же по их защите от деструктивного информационно-психологического воздействия.

8.2.3. Первый заместитель главы городского округа координирует вопросы:

- деятельности муниципальных учреждений и организаций образования и культуры в рамках компетенции;



- организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное время;

- создания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

- организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

- создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

- использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа;

- обеспечения условий для развития на территории городского округа школьного спорта;

- организации и осуществления мероприятий по работе с детьми;

- организации работы по делам семьи, материнства и детства;

- переданных государственных полномочий по вопросам деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.2.4. Первый заместитель главы городского округа ведет вопросы:

- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции; постановлений и распоряжений Губернатора Московской области;

- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках компетенции;

- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта, за исключением контрактов по направлению

социальной сферы;

- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением контрактов по направлению социальной сферы;

- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа;

- руководства мобилизационной подготовкой организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королёв Московской области.

8.2.5. Первый заместитель главы городского округа непосредственно контролирует работу:

- управления делами;

- управления потребительского рынка и услуг;

- управления межведомственного взаимодействия по вопросам социальной защиты населения и здравоохранения;

- отдела кадров, муниципальной службы и противодействия коррупции.

8.2.6. Первый заместитель главы городского округа осуществляет координацию деятельности заместителя главы городского округа, контролирующего деятельность:

- отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- Комитета образования;

- Комитета по культуре.

8.2.7. Первый заместитель главы городского округа осуществляет координацию:

Муниципального бюджетного учреждения города Королёва Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МБУ «МФЦ города Королёва»);

Муниципального бюджетного учреждения городского округа Королёв Московской области "Управление материально – технического обеспечения" (МБУ «Управление МТО»);

АО «Королёвские бани»;

Муниципального унитарного предприятия «РАЗВИТИЕ»;

ОАО «Дом Быта»;

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Королёв Московской области;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.2.8. Первый заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Московской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- Советом муниципальных образований Московской области;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.2.9. Первый заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.2.10. Первый заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения об Администрации городского округа Королёв Московской области (далее - Положение) подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.2.11. Первый заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.2.12. Первый заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведёт приём граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа

подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.2.13. Осуществляет организацию работы центра управления регионом городского округа Королёв, с обращениями граждан: приём граждан главой городского округа, первыми заместителями главы городского округа, заместителями главы городского округа.

8.2.14. Первый заместитель главы городского округа согласовывает информационную политику Администрации городского округа Королёв Московской в вопросах общественно-политических работ.

8.2.15. Первый заместитель главы городского округа согласовывает рассматриваемые в Администрации городского округа Королёв Московской проекты нормативных актов, затрагивающих вопросы обеспечения общественно-политической стабильности в Московской области;

8.2.16. Первый заместитель главы городского округа согласовывает кандидатуры для назначения на должности высшей и главной группы должностей в Администрации городского округа Королёв Московской.

8.2.17. Первый заместитель главы городского округа рассматривает материалы о награждении государственными наградами лиц, представляемых Администрацией городского округа Королёв Московской к награждению.

8.2.18. Первый заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.2.19. Первый заместитель главы городского округа принимает участие в заседаниях Правительства Московской области по вопросам подготовки к переводу на работу в условиях военного времени.

8.2.20. Первый заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.2.21. Первый заместитель главы городского округа несёт персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

### **8.3. Первый заместитель главы городского округа, курирующий вопросы градостроительства, координирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства:**

8.3.1. Первый заместитель главы городского округа Королёв Московской области (далее – первый заместитель главы городского округа), курирующий вопросы градостроительства; координирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, по распоряжению главы городского округа дает поручения:

- заместителям главы городского округа
- руководителям органов Администрации городского округа;
- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений городского округа;
- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим

техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.3.2. Первый заместитель главы городского округа курирует и контролирует вопросы:

- перспективного и текущего планирования работы Администрации городского округа;
- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- утверждения генеральных планов городского округа;
- правил землепользования и застройки, градостроительного регламента;
- утверждения подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории;
- контроля исполнения текущих планов строительства объектов;
- утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, осуществления в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
- организации и проведения публичных слушаний в соответствии с порядком, определенным решением Совета депутатов городского округа, по проекту Генерального плана городского округа, по проектам планировки территории и проектам межевания территории городского округа;
- присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов;
- присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения),
- наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменения, аннулирования таких наименований;
- капитального строительства жилищного фонда;
- капитального строительства социальных объектов;
- развития застроенных территорий;
- ликвидации ветхого и аварийного фонда;
- исполнения поручений градостроительного совета Московской области, межведомственной комиссии Московской области, строительного часа при Губернаторе Московской области, ведение системы АИС ГС, АИС МВК;
- ведения базы ФИАС (федеральная информационная адресная система);
- формирования программы капитального ремонта МКД за счёт средств фонда капитального ремонта;
- реализации программы капитального ремонта;
- подготовки документов для согласования перепланировок;
- контроля выдачи технических условий;
- контроля договоров развития застроенных территорий;
- контроля исполнения инвестиционных контрактов, отнесенных к его

компетенции;

- перевода жилых помещений в нежилые помещения;

- комплексного развития территорий городского округа Королёв Московской области.

8.3.3. Первый заместитель главы городского округа координирует вопросы:

- содержания и текущего состояния жилищного фонда, независимо от форм собственности, инженерных объектов и коммуникаций городского округа;

- организации современных структур управления жилищным фондом в многоквартирных домах и их взаимодействия с жилищно-коммунальным комплексом городского округа;

- подготовки жилищного фонда и объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду;

- организации работы жилищно-коммунального хозяйства городского округа;

- развития топливно-энергетического комплекса и развития объектов инженерной инфраструктуры городского округа;

- эксплуатации жилищного фонда;

- организации в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

- взаимодействия с общественными организациями;

- осуществления мониторинга информационной среды и общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области;

- разработки и реализации стратегического взаимодействия с муниципальными и региональными средствами массовой информации;

- муниципального жилищного контроля на территории городского округа Королёв Московской области;

- муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории городского округа Королёв Московской области;

8.3.4. Первый заместитель главы городского округа ведёт вопросы:

- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;

- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;

- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской

Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта,

- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;

- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- контроля распределения и использования всех бюджетных средств комитетов и управлений;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа, организации руководства подготовкой и разработкой мобилизационных мероприятий по капитальному строительству;

- участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке согласно организационно-планирующим документам городского округа;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королев Московской области.

8.3.5. Первый заместитель главы городского округа непосредственно контролирует работу управления градостроительства.

8.3.6. Первый заместитель главы городского округа осуществляет координацию деятельности заместителя главы городского округа, контролирующего деятельность:

- управления жилищно-коммунального хозяйства.

8.3.7. Первый заместитель главы городского округа осуществляет

координацию, контроль деятельности:

АО «ТКРОС»;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.3.8. Первый заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Московской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- Советом муниципальных образований Московской области;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.3.9. Первый заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.3.10. Первый заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.3.11. Первый заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.3.12. Первый заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведёт приём граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.3.13. Первый заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.3.14. Первый заместитель главы городского округа принимает участие в заседаниях Правительства Московской области по вопросам подготовки к переводу на работу в условиях военного времени.

8.3.15. Первый заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.3.16. Первый заместитель главы городского округа несёт персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов отнесенных к его компетенции.



#### **8.4. Заместитель главы городского округа Королёв Московской области, курирующий вопросы экономики, информационно-программного обеспечения, спорта и молодёжной политики, бухгалтерского учёта и отчётности:**

8.4.1. Заместитель главы городского округа Королёв Московской области, курирующий вопросы экономики, информационно-программного обеспечения, спорта и молодёжной политики и бухгалтерского учёта и отчётности (далее – заместитель главы городского округа), по распоряжению главы городского округа, дает поручения:

- руководителям органов Администрации городского округа;
- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений городского округа;
- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.4.2. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует вопросы:

- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- обеспечения условий для развития на территории городского округа физической культуры, массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;
- организации и осуществления мероприятий по работе с молодёжью;
- содействия развитию благотворительности и спонсорства в сфере физической культуры, спорта и туризма;
- социально-экономического развития городского округа;
- мобилизации доходов в бюджет муниципального образования;
- регулирования и осуществления контроля за применением цен (тарифов) на работы и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса;
- организации мониторинга социально-экономического положения городского округа и подготовки паспорта городского округа;
- экономической экспертизы проектов муниципальных программ, оценки эффективности реализации мероприятий муниципальных программ, координации работы органов Администрации городского округа в части формирования муниципальных программ;
- создания благоприятного инвестиционного климата, инвестиционной политики городского округа;
- организации и создания единой базы данных, единого программного обеспечения, единого каталога структур баз данных информационных систем Московской области;
- организации разработки и создания локальных и региональных вычислительных сетей в масштабе городского округа;

- организации технической защиты информации и эксплуатации средств защиты информации на объектах информатизации органов Администрации;
- организации и осуществления муниципального контроля за выполнением законодательства в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;
- муниципального контроля за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- охраны труда и социально-трудового партнерства;
- обеспечение бухгалтерского учёта доходов и расходов по средствам бюджетов разных уровней: местного, областного и федерального;
- своевременное составление прогнозов и проектов бюджета Администрации;
- обеспечение финансирования подведомственных казённых учреждений в пределах утверждённых смет;
- обеспечение финансирования подведомственных бюджетных учреждений в пределах утвержденных субсидий на выполнение муниципальных заданий;
- составление консолидированной бюджетной отчётности отдельно по казённым и бюджетным учреждениям;
- составление ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчётности по межбюджетным трансфертам и представление её в соответствующие Министерства;
- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;
- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;
- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта,
- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;
- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных

контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- контроля распределения и использования всех бюджетных средств комитетов и управлений;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа,

- руководства подготовкой и разработкой проводимых мероприятий в области ПД ИТР (противодействие иностранной технической разведке), ТЗИ (техническая защита информации) в Администрации городского округа;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королев Московской области.

8.4.3. Заместитель главы городского округа:

осуществляет координацию и контролирует работу:

управления экономики, инвестиций, инноваций и наукограда;

информационно-аналитического управления;

отдела бухгалтерского учёта и отчётности;

Комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации городского округа Королёв Московской области.

8.4.4. Заместитель главы городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

Муниципального казенного учреждения городского округа Королёв Московской области "Муниципальный заказ" (МКУ "МЗ");

Муниципального казенного учреждения города Королёва Московской области «Управление статистики»;

Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр «Космос»;

муниципальных учреждений спорта городского округа;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.4.5. Заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Московской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- Советом муниципальных образований Московской области;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.4.6. Заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.4.7. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.4.8. Заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.4.9. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведет прием граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа, осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.4.10. Заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.4.11. Заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.4.12. Заместитель главы городского округа несёт персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

## **8.5. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы земельно-имущественных отношений:**

8.5.1. Заместитель главы городского округа Королёв Московской области (далее – заместитель главы городского округа), курирующий вопросы земельно-имущественных отношений, по распоряжению главы городского округа дает поручения:

- руководителям органов Администрации городского округа;

- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений городского округа;

- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.5.2. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует вопросы:

- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;

- владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;

- ведения учёта объектов муниципальной собственности в реестре объектов муниципальной собственности;

- регулирования земельных отношений и землепользования;

- землепользования в части муниципальных полномочий и переданных государственных полномочий по вопросам земельных отношений;

- учёта, управления и распоряжения земельными ресурсами;

- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;

- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;

- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта,

- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;

- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- контроля распределения и использования всех бюджетных средств комитетов и управлений;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерации;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке согласно организационно-планирующим документам городского округа;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа;

- обеспечения в контрольном (надзорном) органе рассмотрения и подписания решений по жалобе;

- обеспечения в контрольном (надзорном) органе назначения и переназначения исполнителя по жалобе;

- обеспечения контроля за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королев Московской области.

8.5.3. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует работу:

управления землепользования;

Комитета имущественных отношений Администрации городского округа Королёв Московской области.

8.5.4. Заместитель главы городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

Муниципального бюджетного учреждения города Королёва Московской области "Центр содействия развитию земельного комплекса" (МБУ «ЦРЗК»); комиссий по направлениям своей деятельности.

8.5.5. Заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;

- органами государственной власти Московской области;

- органами местного самоуправления муниципальных образований;

- Советом муниципальных образований Московской области;

- правоохранительными органами;

- органами прокуратуры;

- иными организациями.

8.5.6. Заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.5.7. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.5.8. Заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.5.9. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведет приём граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа, подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.5.10. Заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.5.11. Заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.5.12. Заместитель главы городского округа несёт персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

## **8.6. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы социальной сферы (образование, культура, социальная защита):**

8.6.1. Заместитель главы городского округа Королёв Московской области, курирующий вопросы социальной сферы (образование, культура, социальная защита), (далее – заместитель главы городского округа) по распоряжению главы городского округа, первого заместителя главы городского округа даёт поручения:

- руководителям органов Администрации городского округа;
- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений городского округа;
- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.6.2. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует вопросы:

- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- деятельности муниципальных учреждений и организаций образования и

культуры в рамках компетенции;

- организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное время;

- создания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

- организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

- создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

- использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа;

- обеспечения условий для развития на территории городского округа школьного спорта;

- организации и осуществления мероприятий по работе с детьми;

- организации работы по делам семьи, материнства и детства;

- взаимодействия с общественными организациями, автономными некоммерческими организациями, конфессиями, расположенными на территории городского округа;

- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;

- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;

- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта,



- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;

- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- контроля распределения и использования всех бюджетных средств комитетов и управлений;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа, организации перевода учреждений образования на работу в условиях военного времени;

- участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке согласно организационно-планирующим документам городского округа;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королёв Московской области.

8.6.3. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует работу:

отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав;

Комитета по культуре Администрации городского округа Королёв Московской области;

Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области.

8.6.4. Заместитель главы городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

Муниципальных учреждений образования и культуры;

МКУ «Централизованная бухгалтерия»;

Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.6.5. Заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Московской области, в том числе органами опеки и попечительства, Главным управлением записи актов гражданского состояния Московской области (в том числе территориальным управлением), управлением социальной защиты населения;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- Советом муниципальных образований Московской области;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.6.6. Заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.6.7. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.6.8. Заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.6.9. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведёт приём граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа, первого заместителя главы городского округа подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.6.10. Заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.6.11. Заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа, первого заместителя главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.6.12. Заместитель главы городского округа несёт персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

## **8.7. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства:**

8.7.1. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства (далее – заместитель главы городского округа), по распоряжению главы городского округа, первого заместителя главы городского округа дает поручения:

- руководителям органов Администрации городского округа;
- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений городского округа;
- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.7.2. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует вопросы:

- содержания и текущего состояния жилищного фонда, независимо от форм собственности, инженерных объектов и коммуникаций городского округа;
- организации современных структур управления жилищным фондом в многоквартирных домах и их взаимодействия с жилищно-коммунальным комплексом городского округа;
- подготовки жилищного фонда и объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду;
- организации работы жилищно-коммунального хозяйства городского округа;
- развития топливно-энергетического комплекса и развития объектов инженерной инфраструктуры городского округа;
- эксплуатации жилищного фонда;
- организации в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- содержания контейнерных площадок для временного складирования твердых коммунальных отходов и бункерных площадок для крупногабаритного мусора;
- содержания, уборки, текущего обслуживания, ремонта детских и спортивных площадок входящих в состав общедомового имущества;
- муниципального жилищного контроля на территории городского округа Королёв Московской области;
- муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории городского округа Королёв Московской области;

- взаимодействия с общественными организациями;
- осуществления мониторинга информационной среды и общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области;
- разработки и реализации стратегического взаимодействия с муниципальными, региональными и федеральными средствами массовой информации;
- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;
- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;
- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта;
- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;
- при исполнении контрактов по направлению деятельности взаимодействия с Порталом исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области;
- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- контроля распределения и использования всех бюджетных средств курируемых органов Администрации;
- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;
- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;
- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа, контроля оценки информационных материалов на предмет наличия в них сведений, составляющих государственную тайну и осуществления подготовки соответствующих заключений по ним;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа, организации перевода систем жизнеобеспечения населения жилищно-коммунальных услуг ЖКХ на работу в условиях военного времени;

- участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке согласно организационно-планирующим документам городского округа;

- использование «Единой системы назначения заданий, учёта и контроля их исполнения в рамках контрольно-надзорной деятельности и контроля исполнения государственных и муниципальных контрактов на базе мобильной диспетчерской платформы;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королев Московской области.

8.7.3. Заместитель главы городского округа непосредственно координирует и контролирует работу:

управления жилищно-коммунального хозяйства.

8.7.4. Заместитель главы городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

Муниципального унитарного предприятия «Теплосеть»;

АО «Единая диспетчерская служба»;

АО «ЖКО»;

АО «Теплосеть»;

АО «Водоканал»;

АО «Жилсервис»;

АО «Жилкомплекс»;

Координационного Совета по вопросам взаимодействия Администрации городского округа Королёв с предприятиями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.7.5. Заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;

- органами государственной власти Московской области;

- органами местного самоуправления муниципальных образований;

- Советом муниципальных образований Московской области;

- правоохранительными органами;

- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.7.6. Заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.7.7. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.7.8. Заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.7.9. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведет прием граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа, первого заместителя главы городского округа подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.7.10. Заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.7.11. Заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.7.12. Заместитель главы городского округа несет персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

## **8.8. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы территориальной безопасности, мобилизационной подготовки, дорог, благоустройства, экологии и правовой деятельности Администрации городского округа Королёв Московской области:**

8.8.1. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы территориальной безопасности, мобилизационной подготовки, дорог, благоустройства, экологии и правовой деятельности Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – заместитель главы городского округа), по распоряжению главы городского округа, даёт поручения:

- руководителям органов Администрации городского округа;

- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений городского округа;

- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.8.2. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует вопросы:

- организации и обеспечения профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах городского округа;

- профилактики правонарушений;

- создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории городского округа;

- реализации мероприятий территориальной обороны;

- организации работ по оказанию муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений;

- обеспечение выполнения полномочий по мобилизационной подготовке и мобилизации на территории городского округа;

- организации контроля за планированием и проведением мобилизационных мероприятий в органах местного самоуправления городского округа, муниципальных предприятиях и учреждениях;

- обеспечение готовности органов местного самоуправления городского округа, муниципальных предприятий и учреждений к переводу на условия военного времени;

- дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечении безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок, развития парковочного пространства, осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечения контроля за подготовкой проектов актов и планов развития в сфере благоустройства городского округа;

- создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

- организации мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;

- обеспечения функционирования систем уличного освещения;

- комплексное благоустройство в части: подачи предложений по комплексному благоустройству дворовых территорий в рамках государственной программы на будущие периоды на рассмотрение

межведомственной общественной комиссии по вопросам благоустройства с составлением предварительных схем и согласования с собственниками итоговых схем комплексного благоустройства дворовых территорий;

- использование «Единой системы назначения заданий, учёта и контроля их исполнения в рамках контрольно-надзорной деятельности и контроля исполнения государственных и муниципальных контрактов на базе мобильной диспетчерской платформы;

- проведения мероприятий по обращению с животными без владельцев, в части муниципальных полномочий, переданных государственных полномочий за счёт субвенций из бюджета Московской области;

- организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского округа Королёв Московской области в порядке, предусмотренном Федеральном Законе от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского округа Королёв Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Королёв Московской области от 20.10.2021 №262/61»;

- организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Королёв Московской области в порядке, предусмотренным Федеральным Законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном лесном контроле на территории городского округа Королёв Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Королёв Московской области №274/65 от 16.11.2021»;

- организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Королёв Московской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.10.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Королёв Московской области, утвержденном Решением Совета депутатов городского округа Королёв Московской области № 339/77 от 22.06.2022;

- проведения контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Королёв Московской области (уполномочен);

- содержания, уборки, текущего обслуживания и ремонта детских и спортивных площадок, за исключением площадок входящих в состав общедомового имущества;

- проведения ямочного ремонта во дворах, за исключением тротуаров и отмосток, в том числе после проведения комплексного благоустройства дворовой территории;



- проведение ямочного ремонта отстоков и тротуаров, в случаях когда тротуар находится на откадастрированной территории;
- комплексного благоустройства дворовой территории в части: подготовки дефектных ведомостей, смет, торгов, экспертизы, организует ремонт, приемку работ;
- исполнения гарантийных обязательств подрядными организациями, осуществляющими комплексное благоустройство дворовых территорий;
- обеспечения контроля за проведением земельных работ;
- правового обеспечения деятельности Администрации, главы городского округа, Совета депутатов по реализации их полномочий, а также правовое обеспечение деятельности иных органов и должностных лиц местного самоуправления городского округа;
- защиты имущественных и неимущественных прав муниципального образования «Городского округа Королёв Московской области», органов и должностных лиц местного самоуправления городского округа и представление их интересов в судах;
- взаимодействия с общественными организациями;
- осуществления мониторинга информационной среды и общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области;
- разработки и реализации стратегического взаимодействия с муниципальными, региональными и федеральными средствами массовой информации;
- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;
- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;
- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта,
- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;
- при исполнении контрактов по направлению деятельности взаимодействия с Порталом исполнения контрактов Единой

автоматизированной системы управления закупками Московской области;

- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- контроля распределения и использования всех бюджетных средств курируемых органов Администрации;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа, контроля оценки информационных материалов на предмет наличия в них сведений, составляющих государственную тайну и осуществления подготовки соответствующих заключений по ним;

- участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке согласно организационно-планирующим документам городского округа;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королев Московской области.

8.8.3. Заместитель главы городского округа непосредственно координирует и контролирует работу:

- правового управления;

- управления дорог, благоустройства и экологии;

- отдела по мобилизационной подготовке.

- отдела по территориальной безопасности.

8.8.4. Заместитель главы городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

Муниципального бюджетного учреждения городского округа Королёв Московской области по комплексному содержанию объектов дорожного хозяйства и благоустройству «Автобытдор» (МБУ «Автобытдор»);

МКУ «Муниципальное юридическое бюро»;

Муниципального казённого учреждения «Королёвский Центр безопасности, гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций» (МКУ "Королёвский Центр безопасности, ГОЧС");

Координационного Совета по вопросам взаимодействия Администрации

городского округа Королёв с предприятиями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами в сфере благоустройства;

Аппарата муниципальной антитеррористической комиссии;

Комиссии по безопасности дорожного движения;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.8.5. Заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Московской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- Советом муниципальных образований Московской области;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры;
- иными организациями.

8.8.6. Заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.8.7. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.8.8. Заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.8.9. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведет прием граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.8.10. Заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.8.11. Заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.8.12. Заместитель главы городского округа несет персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

## **8.9. Заместитель главы городского округа, курирующий вопросы информационной политики, социальных коммуникаций, рекламы, организационной деятельности Администрации городского округа Королёв Московской области:**

8.9.1. Заместитель главы городского округа курирует вопросы информационной политики, социальных коммуникаций, рекламы, организационной деятельности Администрации городского округа Королёв Московской области, (далее – заместитель главы городского округа), по распоряжению главы городского округа, даёт поручения:

- руководителям органов Администрации городского округа;
- руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений городского округа;
- муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа (далее – работники).

8.9.2. Заместитель главы городского округа координирует и контролирует вопросы:

- перспективного и текущего планирования работы Администрации городского округа;
- реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с курируемыми вопросами;
- организационного обеспечения деятельности Администрации;
- обеспечения протокольных мероприятий главы городского округа Королёв Московской области;
- подготовки мероприятий по празднованию юбилейных, памятных и праздничных дат, государственных и профессиональных праздников в рамках протокола;
- организации деятельности по подготовке материала и вручению наград Российской Федерации, Московской области, Губернатора Московской области, Председателя Московской областной Думы, главы городского округа; осуществления работы наградной комиссии;
- взаимодействия с почётными гражданами городского округа Королёв Московской области;
- подготовки совещаний, проводимых главой городского округа, первыми заместителями главы городского округа, заместителями главы городского округа Королёва Московской области;
- входящие в компетенцию управления по организационной работе;
- входящие в компетенцию управления информационной политики и социальных коммуникаций;
- взаимодействия с общественными организациями, автономными некоммерческими организациями, конфессиями, расположенными на территории городского округа;

- организации публичных мероприятий и мероприятий по проведению опросов граждан на территории городского округа Королёв Московской области (далее – территория городского округа), в рамках своей компетенции;
- осуществления освещения деятельности органов местного самоуправления в местных, региональных и федеральных средствах массовой информации;
- осуществления координации деятельности, связанной с наружной рекламой и средствами размещения информации на территории городского округа;
- организации работ по накоплению и анализу информации о текущих общественно-политических событиях в городе Королёве Московской области;
- участия в составе экспертного совета по подготовке информационных материалов для городского интернет-портала;
- участия в мероприятиях по содействию в подготовке и организации выборных кампаний;
- утверждения схемы размещения отдельно стоящих рекламных конструкций;
- выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа;
- выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе";
- организации работ со средствами массовой информации и связям с общественностью;
- взаимодействия с общественными организациями;
- осуществления мониторинга информационной среды и общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области;
- разработки и реализации стратегического взаимодействия с муниципальными, региональными и федеральными средствами массовой информации;
- обеспечения контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы городского округа, постановлений и распоряжений Администрации городского округа в рамках компетенции;
- контроля за соблюдением порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках своей компетенции;
- закупок товаров (работ, услуг) для нужд городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществления закупок по направлению деятельности, включая исполнение каждого контракта,
- размещения в реестре контрактов Единой информационной системы в сфере закупок информации о заключении, изменении, исполнении,

расторжении контрактов по направлению деятельности, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом;

- обеспечения контроля исполнения соглашений, муниципальных контрактов, договоров по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка заключения, исполнения и расторжения муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- контроля распределения и использования всех бюджетных средств комитетов и управлений;

- участия в разработке проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционной политики городского округа в рамках компетенции;

- осуществления мер по противодействию коррупции при рассмотрении и решении вопросов, отнесенных к его компетенции;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Администрации городского округа по вопросам, относящимся к его сферам деятельности в соответствии с настоящим распределением обязанностей;

- участия в разработке документов мобилизационного плана экономики городского округа,

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Королев Московской области.

8.9.3. Заместитель главы городского округа непосредственно координирует и контролирует работу:

- управления по организационной работе;

- управления информационной политики и социальных коммуникаций;

8.9.4. Заместитель главы городского округа осуществляет координацию и контроль деятельности:

АО «Каскад»;

комиссий по направлениям своей деятельности.

8.9.5. Заместитель главы городского округа осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами государственной власти;

- органами государственной власти Московской области;

- органами местного самоуправления муниципальных образований;

- Советом муниципальных образований Московской области;

- правоохранительными органами;

- органами прокуратуры;

- иными организациями.

8.9.6. Заместитель главы городского округа готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации городского округа, проекты постановлений и распоряжений главы городского округа и осуществляет контроль за их исполнением в пределах предоставленных полномочий.

8.9.7. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 8.1.4 Положения подписывает от имени Администрации городского округа финансовые документы, договоры, соглашения, муниципальные и инвестиционные контракты, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении, акты, письма, итоговые документы по результатам проверок, проводимых контрольными и надзорными органами и иные документы.

8.9.8. Заместитель главы городского округа участвует в оперативных и рабочих совещаниях, совещаниях руководителей органов Администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, иных заседаниях и совещаниях.

8.9.9. Заместитель главы городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции, ведет прием граждан, юридических лиц, организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принимает по ним решения и по поручению главы городского округа подписывает ответы на обращения; осуществляет контроль исполнительской дисциплины органов Администрации городского округа.

8.9.10. Заместитель главы городского округа принимает участие в мероприятиях, проводимых контрольными и надзорными органами.

8.9.11. Заместитель главы городского округа осуществляет иные полномочия по поручению главы городского округа и в соответствии с должностной инструкцией.

8.9.12. Заместитель главы городского округа несет персональную ответственность за рассмотрение, контроль и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.