



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 февраля 2024 г.

№ 185-р

О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города Рязани от 20.02.2021 № 209-р «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей в администрации города Рязани»

В целях уточнения (корректировки) перечня коррупционно-опасных функций и должностей в администрации города Рязани, на основании решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.05.2020 № 18-2/10/В-3888:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города Рязани от 20.02.2021 № 209-р «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей в администрации города Рязани» (в редакции распоряжения администрации города Рязани от 28.12.2022 № 1831-р) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



В.Е. Артемов

Приложение

к распоряжению администрации города
Рязани от 14 февраля 2024 г. № 185-р

Перечень коррупционно-опасных функций и должностей в администрации города Рязани

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Коррупционно-опасные функции	Коррупционно-опасные должности
1	2	3	4
1.	Руководство		Глава администрации города Рязани Первый заместитель главы администрации, Заместитель главы администрации, руководитель аппарата Заместители главы администрации Начальники управлений Начальник территориального управления – префект
2.			Советник главы администрации города Рязани
3.	Аппарат администрации города Рязани		Заместитель руководителя аппарата
4.	Управление капитального строительства администрации города Рязани	1. Осуществление планирования закупок товаров, работ, услуг в пределах полномочий управления. 2. Осуществление контроля за исполнением обязательств по заключенным управлением муниципальным контрактам. 3. Осуществление контроля за использованием бюджетных средств, выделяемых в рамках муниципальных адресных программ на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства. 4. Подготовка и выдача уведомлений о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Заместитель начальника отдела в составе управления Начальник сектора

1	2	3	4
		<p>на земельном участке.</p> <p>5. Подготовка и выдача уведомлений о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.</p> <p>6. Участие в предоставлении следующих муниципальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение; - согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме; - согласование самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения; - приемка помещений после переустройства и (или) перепланировки (постановление администрации города Рязани от 01.08.2013 № 3135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приемка помещений после переустройства и (или) перепланировки»); - выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства; - выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию; - присвоение и аннулирование адреса объекту адресации. <p>7. Принятие уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.</p> <p>8. Направление в орган регистрации прав заявления об осуществлении кадастрового учета объектов капитального строительства, в том числе с одновременной регистрацией права собственности.</p> <p>9. Подготовка и выдача решений о признании (об отказе в признании) жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом (постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»).</p>	<p>Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	4	
5.	<p>Управление градостроительства и архитектуры администрации города Рязани</p>	<p>3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на предмет соответствия требованиям законодательства о градостроительной деятельности. 2. Согласование разрешительной документации на размещение средств наружной рекламы. 3. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие по ним решений в пределах компетенции управления. 4. Обеспечение деятельности комиссии по землепользованию и застройке в городе Рязани. 5. Обеспечение разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном действующим законодательством порядке градостроительной документации (Генерального плана города Рязани, Правил землепользования и застройки в городе Рязани и документации по планировке территории). 6. Подготовка на основе Генерального плана города Рязани, Правил землепользования и застройки в городе Рязани документации по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории, градостроительные планы земельных участков) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством. 7. Участие в организации публичных слушаний по градостроительной документации в соответствии с действующим законодательством. 8. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в установленном действующим законодательством порядке. 9. Принятие решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы 	<p>4</p> <p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Заместитель начальника отдела в составе управления Начальник сектора Консултант Старшая группа должностей Главный специалист</p>

1	2	3	4
		<p>(распоряжение администрации города Рязани от 26.02.2021 № 240-р «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации города Рязани, муниципального казенного учреждения города Рязани «Центр сопровождения» при осуществлении администрацией города Рязани бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета города Рязани»).</p> <p>10. Осуществление взыскания задолженности в досудебном порядке путем направления требований об уплате в бюджет города Рязани платежей, пеней и штрафов по ним (распоряжение администрации города Рязани от 26.02.2021 № 240-р «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации города Рязани, муниципального казенного учреждения города Рязани «Центр сопровождения» при осуществлении администрацией города Рязани бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета города Рязани»).</p> <p>11. Рассмотрение и регистрация изменения фасадов зданий (строений, сооружений) на территории муниципального образования – городской округ город Рязань (постановление администрации города Рязани от 26.12.2019 № 5573 «Об утверждении Порядка рассмотрения и регистрации изменения фасадов зданий (строений, сооружений) на территории муниципального образования – городской округ город Рязань»).</p>	
6.	Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани	<p>1. Организация разработки планов и графиков подготовки к отопительному периоду инженерных коммуникаций и сооружений, осуществление контроля и координации по их выполнению.</p> <p>2. Организация разработки программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.</p> <p>3. Совместно со структурными подразделениями администрации города Рязани, обеспечивающими градостроительную деятельность, разработка технических заданий на разработку инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.</p> <p>4. Рассмотрение проектов инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Заместитель начальника отдела в составе управления</p>

1	2	3	4
		<p>инфраструктуры.</p> <p>5. Осуществление мониторинга выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.</p> <p>6. Подготовка предложений о назначении на должность и освобождении от должности руководителей подведомственных предприятий и учреждений.</p> <p>7. Организация и контроль деятельности подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.</p> <p>8. Проведение анализа технического и финансово-экономического состояния муниципальных предприятий и учреждений.</p> <p>9. Контроль эффективности использования бюджетных средств, направляемых организациям независимо от организационно-правовых форм собственности, оказывающим муниципальные услуги, и их целевым назначением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.</p> <p>10. Осуществление контроля за техническим состоянием жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования.</p> <p>11. Направление в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, с помощью межведомственного взаимодействия, запросов документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг.</p> <p>12. Предоставление в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственному запросам таких органов и организаций документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>13. Заключение договоров управления многоквартирными домами.</p> <p>14. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии</p>	<p>Начальник сектора Консултант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
		<p>с утвержденными управлением бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных средств.</p> <p>15. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполнение соответствующей части бюджета.</p> <p>16. Осуществление подготовки документов для размещения муниципального заказа.</p> <p>17. Осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов.</p> <p>18. Проведение открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.</p> <p>19. Подготовка предложений в сфере регулирования тарифов и финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий города Рязани.</p> <p>20. Подготовка предложений по оценке эффективности деятельности муниципальных предприятий для плана развития муниципальных предприятий города Рязани.</p> <p>21. Осуществление подготовки документов на закупку товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых находятся жилые помещения, отнесенные к муниципальному специализированному (маневренному) жилищному фонду.</p> <p>22. Осуществление разработки и реализации муниципальных программ.</p> <p>23. Подготовка предложений по предоставлению и использованию жилых помещений муниципального жилищного фонда.</p> <p>24. Участие в рассмотрении предварительных соглашений о переселении граждан в рамках исполнения договоров о развитии застроенных территорий в части выполнения застройщиками социальных обязательств по расселению нанимателей жилых помещений из домов, подлежащих сносу.</p> <p>25. Осуществление приема документов, рассмотрение и подготовка проектов постановлений администрации города Рязани</p>	

1	2	3	4
		<p>о признании (отказе в признании) граждан малоимущими.</p> <p>26. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по всем категориям, определенным Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Рязанской области.</p> <p>27. Участие в обследовании жилищных условий граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.</p> <p>28. Ведение учета жилых помещений специализированного жилищного фонда и подготовка проектов постановлений администрации города Рязани по их предоставлению.</p> <p>29. Рассмотрение заявлений граждан и подготовка проектов постановлений администрации города Рязани о предоставлении освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в соответствии с жилищным законодательством.</p> <p>30. Рассмотрение заявлений граждан и подготовка проектов распоряжений администрации города Рязани о внесении изменений в договоры социального найма жилых помещений.</p> <p>31. Рассмотрение документов и выдача разрешений (отказов) на вселение граждан в жилые помещения (ст.70 ЖК РФ).</p> <p>32. Подготовка проектов постановлений администрации города Рязани по обмену жилыми помещениями (ст.72 ЖК РФ).</p> <p>33. Рассмотрение документов по передаче жилых помещений в поднаем и вселению временных жильцов (ст.ст.76, 80 ЖК РФ).</p> <p>34. Рассмотрение заявлений граждан по отчуждению доли в праве общей собственности в коммунальных квартирах, оформление отказов от преимущественного права покупки в праве общей собственности.</p> <p>35. Принятие мер по выявлению и выселению граждан из самовольно занятых жилых помещений муниципального жилищного фонда.</p> <p>36. Участие в проведении осмотра приобретенных муниципальным образованием – город Рязань жилых помещений с выездом на место.</p> <p>37. Прием заявлений о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат</p>	

1	2	3	4
		<p>обеспечению жильем помещениями, и документов, перечень которых установлен Правительством Рязанской области.</p> <p>38. Предоставление в порядке, определенном законодательством Рязанской области, жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот по договорам найма жилых помещений для детей-сирот.</p> <p>39. Установление факта невозможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются.</p> <p>40. Осуществление постановки на учет и учет многодетных семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно.</p> <p>41. Проведение проверки права многодетной семьи на приобретение земельного участка.</p> <p>42. Подготовка проектов постановлений администрации города Рязани о постановке (отказе в постановке) на учет многодетных семей для предоставления земельного участка, о снятии с учета.</p> <p>43. Проведение работы по предоставлению многодетной семье права выбора земельного участка из земель или земельных участков, включенных в перечень земель и (или) земельных участков, свободных от прав третьих лиц, для предоставления многодетным семьям с учетом очередности постановки на учет многодетных семей.</p> <p>44. Осуществление закупки услуг по проведению оценки стоимости объектов муниципального жилищного фонда, движимого имущества, предназначенного для оборудования жилых помещений специализированного жилищного фонда а также объектов, подлежащих изъятию для муниципальных нужд в многоквартирных домах, признанных аварийными.</p> <p>45. Осуществление закупки услуг по технической инвентаризации объектов муниципального жилищного фонда, составляющих имущество муниципальной казны города Рязани, бесхозяйных объектов жилищного фонда, объектов жилищного фонда, обладающих признаками вымороченного имущества, включая объекты недвижимости в многоквартирных домах, признанных аварийными.</p>	

1	2	3	4
		<p>46. Осуществление подготовки документов по вопросу приема в муниципальную собственность и передачи из муниципальной собственности объектов жилищного фонда.</p> <p>47. Осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг в пределах компетенции управления.</p> <p>48. Обеспечение предоставления, опубликования (размещения) информации о состоянии окружающей среды (экологической информации), иных сведений в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды.</p> <p>49. Выделение места под захоронения на муниципальных кладбищах.</p> <p>Осуществление регистрации и учета мест захоронения на муниципальных кладбищах.</p> <p>50. Исполнение муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование» в соответствии с постановлением администрации города Рязани от 26.03.2014 № 1186 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование».</p> <p>51. Осуществление муниципального лесного контроля.</p>	
7.	Управление дорожного хозяйства и транспорта администрации города Рязани	<p>1. Осуществление мероприятий по капитальному ремонту, ремонту и содержанию, в том числе уборке, автомобильных дорог общего пользования местного значения в целях обеспечения бесперебойного и безопасного движения транспортных средств и пешеходов.</p> <p>2. Осуществление функции по закупке товаров, работ, услуг в пределах компетенции управления.</p> <p>3. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных управлению.</p> <p>4. Осуществление рассмотрения и согласования документов территориального планирования муниципального образования - городской округ город Рязань, проектов межевания территорий, проектов планировки территорий, в части организации улично-</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления</p>

1	2	3	4
		<p>дорожной сети и по вопросам, отнесенным к компетенции управления.</p> <p>5. Выдача разрешений на производство земляных работ.</p> <p>6. Осуществление оформления, выдачи, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.</p> <p>7. Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления, и подготовки письменных ответов на них в порядке, установленном действующим законодательством.</p> <p>8. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования - город Рязань, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования - город Рязань, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».</p> <p>9. Осуществление записи в электронном парковочном реестре о парковочных свидетельствах</p> <p>10. Согласование строительства, реконструкции в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса.</p> <p>11. Организация в установленном порядке разработки, экспертиз и утверждения проектно-сметной документации на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.</p> <p>12. Организация приемки и ввода в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом и ремонтом автомобильных дорог общего пользования местного значения.</p>	<p>Ведущая группа должностей Заместитель начальника отдела в составе управления Начальник сектора Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
8.	Финансово-казначейское управление администрации города Рязани	<p>13. Согласование реконструкции, капитального ремонта и ремонта приямков объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения.</p> <p>1. Осуществление функций руководителя подразделения.</p> <p>2. Организация работы по формированию проекта бюджета, исполнению бюджета, уточнению бюджета и отчета об исполнении бюджета.</p> <p>3. Оценка надежности (ликвидности) банковской гарантии (поручительства), предоставляемой в обеспечение обязательств по возврату бюджетного кредита.</p> <p>4. Подготовка заключений о предоставлении отсрочки (рассрочки) уплаты неналогового платежа в бюджет города Рязани о предоставлении отсрочки, рассрочки уплаты неналогового платежа при рассмотрении соответствующих обращений плательщиков неналоговых платежей.</p> <p>5. Осуществление общего контроля за расходованием бюджетных средств с лицевых счетов организаций и учреждений в пределах объема финансирования, субсидий на иные цели с отдельных лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений, за исполнением бюджетных обязательств плательщиков средств бюджета города Рязани, принятых на учет в соответствии с нормативными документами, осуществление контроля информации, размещаемой в единой информационной системе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60.</p> <p>6. Реализация функций и полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.</p> <p>7. Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.</p> <p>8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.</p> <p>9. Осуществление контроля за своевременным и правильным составлением главными распорядителями средств бюджета города Рязани, установленной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений. Прием и проверка годовой, квартальной бюджетной (бухгалтерской)</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Заместитель начальника отдела в составе управления Начальник сектора Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
9.	Управление экономического развития администрации города Рязани	<p>ответственности главных распорядителей средств бюджета города Рязани.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация функций администрации города Рязани по предоставлению муниципальных услуг: выдача разрешений на право организации розничного рынка; выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия; принятие решения об отведении места для проведения ярмарки. 2. Разработка схемы границ территорий, прилегающих к организациям и объектам, на которых в соответствии с действующим законодательством не допускается розничная продажа алкогольной продукции. 3. Осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг в пределах компетенции управления. 4. Разработка схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования - городской округ город Рязань. 5. Подготовка документации и предложений для проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта. 6. Рассмотрение заявлений организаций и индивидуальных предпринимателей на размещение нестационарного торгового объекта. Оформление договоров на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов и договоров на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемых по результатам проведения аукциона, а также дополнительных соглашений к вышеназванным договорам. 7. Осуществление мониторинга соблюдения хозяйствующими субъектами условий действующих договоров на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов и договоров на размещение нестационарного торгового объекта, заключенных по результатам проведения аукциона. 8. Оформление уведомлений о досрочном отказе от исполнения договоров на размещение нестационарного торгового объекта в одностороннем порядке. 9. Оформление соглашений об исполнении обязательств за фактическое пользование имуществом при размещении и 	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Отдел по развитию предпринимательства, координации сферы торговли и услуг Начальник отдела Ведущая группа должностей Заместитель начальника отдела Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист Отдел нестационарной торговли и защиты прав потребителей Главная группа должностей Начальник отдела Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Ведущий специалист Отдел муниципальных предприятий Главная группа должностей Начальник отдела Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Отдел инвестиционной политики Главная группа должностей Начальник отдела Ведущая группа должностей Начальник сектора</p>

1	2	3	4
		<p>эксплуатации нестационарного торгового объекта.</p> <p>10. Проведение начислений по договорам на размещение нестационарного торгового объекта и соглашениям об исполнении обязательств за фактическое пользование имуществом при размещении и эксплуатации нестационарного торгового объекта.</p> <p>11. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных предприятиях и учреждениях.</p> <p>12. Организация предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории города Рязани.</p> <p>13. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением подведомственными муниципальными предприятиями требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.</p>	
10.	Управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани	<p>1. Оформление договоров аренды, купли-продажи земельных участков, подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации города Рязани по предоставлению земельных участков, а также другой документации в сфере земельных правоотношений.</p> <p>2. Разработка программы приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, подготовка изменений и дополнений к ней.</p> <p>3. Подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества.</p> <p>4. Подготовка проектов решений о продаже муниципального имущества ранее установленным способом, об изменении способа приватизации, об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации в случае признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.</p> <p>5. Осуществление полномочий арендодателя, ссудодателя объектов имущества муниципальной казны при передаче имущества в аренду и в безвозмездное пользование без проведения торгов</p>	<p>Главная группа должностей</p> <p>Заместитель начальника управления</p> <p>Начальник отдела в составе управления</p> <p>Ведущая группа должностей</p> <p>Заместитель начальника отдела в составе управления</p> <p>Начальник сектора</p> <p>Консультант</p> <p>Старшая группа должностей</p> <p>Главный специалист</p> <p>Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
		<p>на основании решений представительного органа города Рязани и по результатам проведения торгов.</p> <p>6. Учет объектов муниципальной собственности и ведение Реестра муниципального имущества города Рязани.</p> <p>7. Осуществление закупки услуг по технической инвентаризации имущества муниципальной казны (за исключением объектов муниципального жилищного фонда, автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории муниципального образования - городской округ город Рязань, включая элементы обустройства автомобильных дорог, сетей ливневой и дренажной канализации), бесхозяйных объектов недвижимости, объектов, обладающих признаками выморочного имущества.</p> <p>8. Осуществление закупки услуг по проведению оценки стоимости имущества муниципальной казны (за исключением объектов муниципального жилищного фонда, движимого имущества, предназначенного для оборудования жилых помещений специализированного жилищного фонда, автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории муниципального образования - городской округ город Рязань, включая элементы обустройства автомобильных дорог, сетей ливневой и дренажной канализации, ювелирных и иных изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, а также монет из драгоценных металлов), земельных участков, а также объектов, подлежащих изъятию для муниципальных нужд (кроме объектов недвижимости в многоквартирных домах, признанных аварийными), в случаях, предусмотренных действующим законодательством.</p> <p>9. Осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, Рязанской области и муниципальными правовыми актами.</p>	
11.	Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани	<p>1. Участие в осуществлении контроля за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами.</p> <p>2. Осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей</p>

1	2	3	4
12.	Управление культуры администрации города Рязани	<p>3. Разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе о закупках товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p> <p>4. Заключение муниципальных контрактов, соглашений к муниципальным контрактам, осуществление подготовки разъяснений положений конкурсной документации о закупках товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p> <p>5. Осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов, заключенных в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p> <p>6. Рассмотрение поступающих писем, заявлений, жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер.</p>	<p>Заместитель начальника отдела в составе управления Начальник сектора Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист Младшая группа должностей Специалист I категории</p>
		<p>1. Осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов.</p> <p>2. Осуществление планирования и закупки товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p> <p>3. Разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p> <p>4. Заключение муниципальных контрактов, соглашений к муниципальным контрактам, подготовка разъяснений положений конкурсной документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий.</p> <p>5. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов; сохранение объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, иные виды культурного обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами и контроль исполнения.</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
13.	Управление по физической культуре и массовому спорту администрации города Рязани	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий. 2. Осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов. 3. Разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий. 4. Заключение муниципальных контрактов, согласений к муниципальным контрактам, осуществление подготовки разъяснений положений конкурсной документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд управления в пределах полномочий. 	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Начальник сектора Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>
14.	Управление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг в пределах компетенции управления. 2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача электронного проездного билета - транспортной карты «Льготная». 3. Участие в осуществлении отдельных государственных полномочий Рязанской области по предоставлению мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения на территории города Рязани в соответствии с Законом Рязанской области от 22.12.2016 № 93-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования - городской округ город Рязань отдельными государственными полномочиями Рязанской области по предоставлению мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения». 4. Осуществление мероприятий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, установленных решениями представительного органа города Рязани. 	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
15.	Управление административно-технической инспекции администрации города Рязани	<p>1. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.</p> <p>2. Составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Рязанской области от 04.12.2008 № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях» и утвержденным администрацией города Рязани перечнем должностных лиц органов местного самоуправления города Рязани, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и направление их мировым судьям, должностным лицам, органам, к компетенции которых отнесено рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>3. Составление, направление (вручение) извещений, предписаний и уведомлений об устранении нарушений Правил благоустройства территории муниципального образования - город Рязань, Порядка проведения земляных работ.</p> <p>4. Рассмотрение жалоб, заявлений, обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>
16.	Управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани	<p>1. Подготовка муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на работу в администрацию города Рязани, заключением трудового договора, назначением на должность, освобождением от замещаемой должности, переводом, прохождением службы, увольнением и выходом на пенсию работников администрации города Рязани, и оформление соответствующих документов.</p> <p>2. Организация и обеспечение проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы.</p> <p>3. Организация и обеспечение проведения квалификационного экзамена и присвоения классов чинov муниципальных служащим администрации города Рязани.</p> <p>4. Организация и обеспечение дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.</p> <p>5. Приобретение цветов, оформление документов по списанию материальных ценностей, связанных с вручением награжденным.</p> <p>6. Подготовка необходимых документов в вышестоящие организации по вопросам поощрения.</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Начальник сектора в составе управления Консультант управления</p>

1	2	3	4
		<p>7. Подготовка документов для осуществления закупок на оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих администрации города Рязани и на поставку цветов к юбилеям, праздникам и другим мероприятиям, проводимым администрацией города Рязани.</p> <p>8. Рассмотрение обращений, подготовка писем, служебных записок по курируемым направлениям.</p>	
17.	Управление общественных отношений аппарата администрации города Рязани	<p>1. Подготовка документов для закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>2. Участие в разработке и реализации общественных проектов, направленных на повышение качества работы с населением по месту жительства, а также осуществление проектной деятельности в рамках компетенции Управления.</p> <p>3. Организация работы с документами, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения.</p> <p>4. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к сферам деятельности Управления, в установленном порядке.</p>	<p>Главная группа должностей Заместитель начальника управления Отдел по работе с общественными проектами и развитию самоуправления Начальник отдела</p>
18.	Отдел контрактной службы аппарата администрации города Рязани	<p>1. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика.</p> <p>2. Согласование заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рамках закупок товаров, работ, услуг, направляемых заказчиком в уполномоченное учреждение.</p> <p>3. Организация выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>4. Организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке.</p> <p>5. Организация обоснования в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Главный специалист</p>

1	2	3	4
		<p>в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.</p> <p>6. Включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.</p> <p>7. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.</p> <p>8. Осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденной картой финансового контроля.</p>	
19.	Управление контроля администрации города Рязани	<p>1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.</p> <p>2. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением муниципальными казенными учреждениями города Рязани трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>3. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд города Рязани.</p> <p>4. Осуществление контроля за эффективностью деятельности структурных подразделений администрации города Рязани, муниципальных учреждений и предприятий.</p> <p>5. Возбуждение дел об административных правонарушениях в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.</p> <p>6. Проведение внутреннего финансового аудита осуществления администрацией города Рязани бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета города Рязани.</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Консультант Старшая группа должностей Главный специалист</p>

1	2	3	4
20.	Территориальное управление-префектура Советского района	<p>1. Осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением на территории города Рязани юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Рязани, профилактика нарушений указанных требований.</p> <p>2. Составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Рязанской области от 04.12.2008 № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях» и утвержденным администрацией города Рязани перечнем должностных лиц органов местного самоуправления города Рязани, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и направление их мировым судьям, должностным лицам, органам, к компетенции которых отнесено рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>3. Организация приема, рассмотрения жалоб, заявлений, предложений граждан и организаций, подготовка ответов на них, принятие по ним мер в пределах компетенции Префектуры.</p> <p>4. Предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела в составе управления Старшая группа должностей Ведущий специалист</p>
21.	Территориальное управление-префектура Московского района	<p>1. Осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением на территории города Рязани юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Рязани, профилактика нарушений указанных требований.</p> <p>2. Составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Рязанской области от 04.12.2008 № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях» и утвержденным администрацией города Рязани</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела в составе управления Старшая группа должностей Главный специалист Ведущий специалист</p>

1	2	3	4
		<p>перечнем должностных лиц органов местного самоуправления города Рязани, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и направление их мировым судьям, должностным лицам, органам, к компетенции которых отнесено рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>3. Организация приема, рассмотрения жалоб, заявлений, предложений граждан и организаций, подготовка ответов на них, принятие по ним мер в пределах компетенции Префектуры.</p> <p>4. Предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».</p>	
22.	<p>Территориальное управление-префектура Железнодорожного района</p>	<p>1. Осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением на территории города Рязани юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Рязани, профилактика нарушений указанных требований.</p> <p>2. Составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Рязанской области от 04.12.2008 № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях» и утвержденным администрацией города Рязани перечнем должностных лиц органов местного самоуправления города Рязани, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и направление их мировым судьям, должностным лицам, органам, к компетенции которых отнесено рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>3. Организация приема, рассмотрения жалоб, заявлений, предложений граждан и организаций, подготовка ответов на них, принятие по ним мер в пределах компетенции Префектуры.</p> <p>4. Предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела в составе управления Ведущая группа должностей Консультант</p>

1	2	3	4
23.	<p>Территориальное управление-префектура Октябрьского района</p>	<p>1. Осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением на территории города Рязани юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Рязанской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Рязани, профилактика нарушений указанных требований.</p> <p>2. Составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Рязанской области от 04.12.2008 № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях» и утвержденным администрацией города Рязани перечнем должностных лиц органов местного самоуправления города Рязани, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и направление их мировым судьям, должностным лицам, органам, к компетенции которых отнесено рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>3. Организация приема, рассмотрения жалоб, заявлений, предложений граждан и организаций, подготовка ответов на них, принятие по ним мер в пределах компетенции Префектуры.</p> <p>4. Предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».</p>	<p>Главная группа должностей Начальник отдела в составе управления Старшая группа должностей Главный специалист</p>

