УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 31 » марта 2022 года № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Подразделение социально-экономического развития (далее - подразделение) является структурным подразделением администрации городского округа ЗАТО Свободный
(далее — администрация).

2. Подразделение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа ЗАТО Свободный, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный, а также настоящим Положением.

3. Подразделение создано с целью реализации:

3.1. Контроля за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования.

3.2. Регулирования систем оплаты труда в муниципальных организациях.

3.3. Ведения учета граждан, сохранивших право на получение социальной выплаты, принятия на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты, ведение их учета и определение размера социальной выплаты гражданам, желающим выехать на новое место жительства из закрытого административно-территориального образования.

3.4. Обеспечения жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории городского округа ЗАТО Свободный или в предоставлении служебного жилого помещения.

3.5. Программы предоставления жилья молодым семьям.

3.6. Взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов.

3.7. Взаимодействие с органами местного самоуправления, политическими партиями и иными общественными и религиозными организациями.

3.8. Политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества.

3.9. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

3.10. Контроля за соблюдением законодательства о торговой деятельности

3.11. Создания условий для обеспечения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.12. Реализация в администрации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.13. Информационной политики.

3.14. Рассмотрения обращений граждан, поступивших через сеть Интернет.

4. Подразделение не является юридическим лицом, имеет круглую печать с собственным наименованием, соответствующие штампы для своей деятельности.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Основными задачами подразделения являются:

1. Реализация полномочий в сфере стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

2. Мониторинг социально-экономического развития городского округа.

3. Организация выполнения планов, предусмотренных стратегией социально-экономического развития городского округа.

4. Ведение базы данных муниципального жилищного фонда.

5. Осуществление учета муниципального жилищного фонда городского округа
ЗАТО Свободный.

6. Сбор информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства фонда, о фактическом проживании нанимателей и членов их семьи и изменении этих данных.

7. Осуществление контроля сроков действия договоров найма жилого помещения.

8. Ведение учета граждан нуждающихся в служебных жилых помещениях.

9. Ведение учета граждан, претендующих на переселение или получение денежной компенсации за передаваемое в муниципальную собственность жилье.

10. Ведение учета малоимущих граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий.

11. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договору коммерческого найма.

12. Осуществление мер по своевременному освобождению и сдаче жилых помещений гражданами, получившими государственные жилищные сертификаты и жилые помещения по переселению.

13. Организация мероприятий социальной направленности на территории городского округа ЗАТО Свободный.

14. Организация взаимодействия с организациями социальной сферы.

15. Обеспечение реализации мероприятий социальной политики на территории городского округа ЗАТО Свободный.

16. Мониторинг тенденций развития малого и среднего предпринимательства городского округа ЗАТО Свободный.

17. Мониторинг развития торговли, общественного питания и бытовых услуг городского округа ЗАТО Свободный.

18. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства городского округа ЗАТО Свободный.

19. Разработка и осуществление механизмов муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа ЗАТО Свободный.

20. Обеспечение создания нормативно-правовых, организационных, методических и иных условий для обеспечения деятельности администрации в сфере информационной политики и связи с общественностью.

21. Организация доступа к информации о деятельности главы городского округа и администрации городского округа.

22. Осуществление доведения до сведения жителей городского округа ЗАТО Свободный официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

23. Осуществление работы по ведению, оформлению и контролю протоколов аппаратных совещаний, проводимых главой городского округа и отслеживание сроков выполнения поручений главы городского округа, взятых на контроль.

24. Осуществление работы с Центром управления региона Свердловской области, в системе «Инцидент-менеджмент», в системе «Госпаблики», Платформа обратной связи, обратной связью на официальном сайте администрации, с обращениями граждан, поступающими через сеть Интернет.

25. Ведение личной страницы главы городского округа ЗАТО Свободный в социальных сетях: «ВКонтакте», «Одноклассники», а также «Telegram-канала».

26. Введение страницы администрации городского округа ЗАТО Свободный в социальных сетях: «ВКонтакте», «Одноклассники».

**3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Подразделение осуществляет следующие функции:

1. Разработка, согласование с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся расположенные в закрытом административно-территориальном образовании организации и (или) объекты, и организация выполнения стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и плана мероприятий по реализации стратегии, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3. Разработка краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных прогнозов основных показателей социально-экономического развития городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе.

4. Участие в разработке стратегии социально-экономического развития городского округа и плана мероприятий по её реализации, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа.

5. Решение задач комплексного социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный.

6. Подведение предварительных итогов социально-экономического развития городского округа в рамках подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год.

7. Разработка и обновление Паспорта городского округа.

8. Разработка и актуализация инвестиционного паспорта городского округа.

9. Подготовка материалов для формирования проекта местного бюджета в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе и контроль за исполнением местного бюджета в части исполнения муниципальных программ.

10. Формирование баланса трудовых ресурсов, разработка прогноза кадровой потребности городского округа.

11. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

12. Осуществление оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, оценки фактического воздействия НПА.

13. Рассмотрение инициативных проектов в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа ЗАТО Свободный или его части.

14. Ведение учета муниципального жилищного фонда; ведение в установленном законом Свердловской области порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

15. Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

16. Ведение учета граждан нуждающихся в жилых помещениях.

17. Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории городского округа ЗАТО Свободный.

18. Осуществление государственной поддержки граждан, желающих выехать на новое место жительства из закрытого административно-территориального образования, путем предоставления им социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования.

19. Ведение учета малоимущих граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий.

20. Обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии
с жилищным законодательством.

21. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договору коммерческого найма.

22. Оформление договоров переселения, социального найма, служебного, коммерческого найма на предоставляемые жилые помещения и их дубликатов.

23. Оформление договоров поднайма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

24. Осуществление мер по своевременному освобождению и сдаче жилых помещений гражданами, получившими государственные жилищные сертификаты и жилые помещения по переселению.

25. Оформление и выдача справок, касающихся статуса жилых помещений.

26. Разработка проектов годовых и перспективных планов деятельности, касающихся реализации социальной политики на территории городского округа ЗАТО Свободный.

27. Реализация на территории городского округа мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни.

28. Подготовка и проведение мероприятий:

28.1 в рамках празднования Дня пенсионера в Свердловской области;

28.2 в рамках Декады инвалидов.

28.3 «Рождественская елка» для детей из многодетных семей, опекаемых семей, детей сирот, детей-инвалидов, детей из семей «степени риска».

28.4 ярмарки на территории городского округа ЗАТО Свободный.

29. Организация на территории городского округа ЗАТО Свободный мероприятий социальной политики, направленные на:

29.1. Реализацию Стратегии социально-экономического развития;

29.2. Повышение уровня социальной защищенности населения;

29.3. Формирование системы комплексной профилактики социального неблагополучия семей на основе межведомственного взаимодействия;

29.4. Профилактику семейного и детского неблагополучия;

29.5. Социальную поддержку инвалидов, повышение уровня социальной защищенности данной категории граждан;

29.6. Реализацию комплексных программ, направленных на поддержку граждан пожилого возраста;

29.7. Повышение качества и разнообразия социальных сервисов, предоставляемых пожилым гражданам, обеспечение условий для социальной адаптации и интеграции в общественную жизнь пожилых людей;

29.8. Повышение эффективности социальной реабилитации и обеспечение доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности, в том числе приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры;

29.9. Расширение форм участия негосударственных организаций в предоставлении социальных услуг;

29.10. Обеспечение соблюдения прав социально - незащищенных слоёв населения.

30. Участие в санитарно-гигиеническом просвещении населения и пропаганде донорства крови и (или) ее компонентов.

31. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

32. Разработка и реализация муниципальных программ развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

33. Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и базы данных субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа ЗАТО Свободный.

34. Проведение обследования объектов потребительского рынка на предмет соблюдения правил торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

35. Формирование и ведение торгового реестра городского округа ЗАТО Свободный.

36. Разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов.

37. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

38. Формирование стоимости ритуальных услуг, предоставляемых населению, согласно гарантированному перечню услуг на погребение и осуществление согласования в соответствии с действующим законодательством.

39. Организация похоронного дела (погребения).

40. Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

41. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству).

42. Организация реализации в администрации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

43. Информирование населения городского округа, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, на территории городского округа, осуществляемое на основе ежегодных статистических данных, а также информирование об угрозе возникновения и о возникновении эпидемий.

44. Планирование и организация выступлений главы городского округа в средствах массовой информации, для освещения в них деятельности главы городского округа, администрации городского округа и городского округа.

45. Осуществление подготовки аналитических и прочих материалов для главы городского округа, организация организационно-информационных совещаний (мероприятий), пресс-конференций, брифингов, заседаний, «круглых столов» и других мероприятий с участием главы городского округа и подготовка выступлений в средствах массовой информации.

46. Осуществление работы по ведению, оформлению и контролю протоколов аппаратных совещаний, проводимых главой городского округа и следить за сроками выполнения поручений главы городского округа, взятых на контроль.

47. Обеспечение организации проведения Дней Министерств, проводимых государственными органами областного и федерального подчинения.

48. Осуществление работы с Центром управления региона Свердловской области, в системе «Инцидент-менеджмент», в системе «Госпаблики», Платформа обратной связи, обратной связью на официальном сайте администрации, с обращениями граждан, поступающими через сеть Интернет.

49. Осуществление ведения личной страницы главы городского округа ЗАТО Свободный в социальных сетях: «ВКонтакте», «Одноклассники», «Telegram-канала».

50. Осуществление ведения страницы администрации городского округа ЗАТО Свободный в социальных сетях: «ВКонтакте», «Одноклассники», канала Telegram и иных социальных сетях и каналах в мессенджерах.

51. Осуществление рассмотрения обращений граждан, поступивших в социальных сетях в сети «Интернет» и передача в соответствии с резолюцией, обращения граждан, физических и юридических лиц на исполнение исполнителям и контроль сроков их исполнения.

52. Осуществление верстки и выпуск цветной газеты «Свободные вести» по размещению официальной информации о деятельности главы городского округа, администрации городского округа, о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

**4. ПРАВА**

Подразделение при осуществлении своих функций имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей отделов, функциональных органов администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию подразделения.

2. На материально-техническое обеспечение своей деятельности.

3. Вносить главе городского округа предложения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, участвовать в их рассмотрении.

4. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на подразделение задач и функций.

5. Вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.

6. Готовить документы в соответствии с функциями и задачами, возложенными на подразделение.

7. Консультировать в пределах предусмотренных настоящим Положением задач и функций муниципальных служащих, работников муниципальных организаций.

8. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и правовых актов Думы городского округа, главы городского округа, администрации городского округа, по вопросам, отнесенным к ведению подразделения.

9. Отвечать в установленном порядке на обращения граждан, руководителей организаций по вопросам, отнесенным к ведению подразделения.

10. Осуществлять иные функции по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Подразделение обязано:

1) своевременно и качественно выполнять стоящие перед ним задачи;

2) соблюдать законодательство при осуществлении своих функций;

3) соблюдать требования Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Ответственность за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением, за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении подразделения, за соблюдение работниками подразделения правил трудового распорядка администрации городского округа ЗАТО Свободный несут работники подразделения в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

**6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

1. Структура подразделения устанавливается штатным расписанием администрации городского округа ЗАТО Свободный.

2. Общее руководство и координацию деятельности подразделения осуществляет заместитель главы администрации городского округа, курирующий социальные вопросы.

**7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

1. Подразделение создается на основании муниципального правового акта администрации городского округа ЗАТО Свободный.

2. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает глава городского округа ЗАТО Свободный, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.