

Приложение
к решению Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 17 октября 2019 г. № 292

**Положение
об управлении Котовской сельской территории администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Управление Котовской сельской территории администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Управление) является территориальным органом администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – администрация городского округа), реализующим исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения на подведомственной территории Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – подведомственная территория).

1.2. Управление является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет бланк и печать с изображением герба Старооскольского городского округа и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, лицевые счета в финансовом органе Старооскольского городского округа для учета бюджетных средств.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Управление в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, структурными подразделениями администрации городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

Управление обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.5. Управление подчиняется главе администрации городского округа, а непосредственно по вопросам своей деятельности – начальнику департамента агропромышленного комплекса и развития сельских территорий администрации городского округа.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Управления и выполнение возложенных на него функций осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа.

1.7. Полное официальное наименование Управления: управление Котовской сельской территории администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Управления: управление Котовской сельской территории администрации Старооскольского городского округа.

1.8. Место нахождения Управления: 309541, Белгородская область, Старооскольский городской округ, село Котово, улица Сосновая, дом 1.

2. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение реализации полномочий администрации городского округа по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.2. Обеспечение доступности и качества муниципальных услуг на подведомственной территории.

2.3. Участие в решении вопросов социально-экономического, культурного развития подведомственной территории.

2.4. Осуществление в пределах своей компетенции мер по реализации, обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка, созданию благоприятных условий жизнедеятельности населения.

2.5. Участие в развитии и поддержке на подведомственной территории территориального общественного самоуправления.

2.6. Информирование жителей подведомственной территории о деятельности администрации городского округа, Управления.

2.7. Взаимодействие с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, структурными подразделениями администрации городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности по выполнению мероприятий, относящихся к компетенции Управления.

3. Полномочия и функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Владение, пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Старооскольского городского округа, переданного Управлению на праве оперативного управления.

3.1.2. Внедрение перспективных технологий, новых форм работы Управления.

3.1.3. Выдача ходатайств о выделении земельных участков в установленном порядке на подведомственной территории.

3.1.4. Содействие в организации в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Внесение предложений по совершенствованию дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах

подведомственной территории и обеспечению безопасности дорожного движения на них, в том числе по созданию и обеспечению функционирования парковок (парковочных мест).

3.1.6. Оказание содействия в деятельности по обеспечению проживающих на подведомственной территории и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, создании условий для жилищного строительства в соответствии с жилищным законодательством.

3.1.7. Внесение предложений по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах подведомственной территории.

3.1.8. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах подведомственной территории.

Участие в разработке и оказание содействия в осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.1.9. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах подведомственной территории.

3.1.10. Осуществление в установленном порядке взаимодействия с участковыми уполномоченными полиции по вопросам профилактики правонарушений и участие в мероприятиях, способствующих предупреждению преступлений и иных правонарушений.

3.1.11. Участие в организации выступлений и представлении отчетов участковых уполномоченных полиции перед населением на подведомственной территории.

3.1.12. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории.

3.1.13. Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды в границах подведомственной территории.

3.1.14. Внесение предложений по созданию условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3.1.15. Оказание содействия в создании условий для обеспечения жителей подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.1.16. Содействие в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек, находящихся на подведомственной территории.

3.1.17. Оказание содействия в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей подведомственной территории услугами организаций культуры, для развития местного традиционного народного художественного творчества, сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов на подведомственной территории, сохранения, использования и

популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на подведомственной территории, для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения.

3.1.18. Участие в деятельности по обеспечению условий для развития на подведомственной территории физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

3.1.19. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с действующим законодательством.

3.1.20. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

3.1.21. Оказание содействия в организации благоустройства подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Старооскольского городского округа Белгородской области, а также в организации использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов городского округа, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах подведомственной территории.

3.1.22. Участие в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения на подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая содействие в оказании поддержки 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.

3.1.23. Оказание содействия в создании условий для деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на подведомственной территории.

3.1.24. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

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

3.1.26. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории.

3.1.27. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

3.1.28. Участие в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах подведомственной территории.

3.1.29. Участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству.

3.1.30. Согласование проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Старооскольского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.31. Организация работы по взаимодействию с органами администрации городского округа с целью повышения качества предоставляемых муниципальных услуг населению.

3.1.32. Содействие государственным надзорным органам по пресечению деятельности на подведомственной территории предприятий и организаций, ведущих работы с нарушением санитарных, строительных и экологических норм.

3.1.33. Организация проведения собраний граждан по месту жительства, сходов.

3.1.34. Участие в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней.

3.1.35. Оказание содействия в осуществлении контроля за соблюдением всеми организациями и гражданами на подведомственной территории муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

3.1.36. Участие в создании условий для развития туризма.

3.1.37. Внесение предложений муниципальным учреждениям по установлению графика их работы на подведомственной территории.

3.1.38. Осуществление иных полномочий, относящихся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

3.2.1. Обеспечивает проведение единой муниципальной политики на подведомственной территории.

3.2.2. Обеспечивает организацию и осуществление контроля за профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Управления.

3.2.3. Разрабатывает и представляет главе администрации городского округа предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов.

3.2.4. Участвует:

в разработке и выполнении федеральных, региональных, муниципальных программ;

в формировании проекта бюджета Старооскольского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

в согласовании проектов реконструкции и строительства объектов на подведомственной территории;

в работе комиссий и иных рабочих групп, в том числе межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

3.2.5. Организует проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2.6. Осуществляет функции муниципального заказчика.

3.2.7. Составляет статистические и другие отчеты деятельности Управления, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.8. Рассматривает в установленном действующим законодательством порядке обращения, предложения, заявления или жалобы граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2.9. Осуществляет ведение похозяйственных книг по учету личных подсобных хозяйств в порядке, установленном уполномоченным федеральным

органом исполнительной власти, выдает гражданам справки и выписки из похозяйственных книг.

3.2.10. Осуществляет комплекс мероприятий по внедрению инструментов бережливого управления в Управлении.

3.2.11. Оказывает содействие избирательным комиссиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

4. Порядок управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации городского округа по согласованию с Советом депутатов Старооскольского городского округа.

4.2. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий и функций.

4.3. Начальник Управления подчиняется главе администрации городского округа и начальнику департамента агропромышленного комплекса и развития сельских территорий администрации городского округа.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Руководит деятельностью Управления.

4.4.2. Представляет Управление в отношениях с юридическими и физическими лицами, действует без доверенности в судах, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления.

4.4.3. Вносит предложения главе администрации городского округа по структуре и штатному расписанию Управления, представляет в установленном порядке на согласование бюджетную смету на его содержание в соответствующие органы администрации городского округа.

4.4.4. Утверждает должностные инструкции работников Управления, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими (далее – Работники).

4.4.5. Утверждает номенклатуру дел Управления и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления.

4.4.6. Принимает и увольняет Работников Управления.

4.4.7. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения муниципальными служащими и Работниками Управления, осуществляет контроль за их исполнением.

4.4.8. Принимает решения о поощрении муниципальных служащих и Работников Управления, о применении дисциплинарных взысканий к Работникам Управления, представляет в установленном порядке материалы для награждения (поощрения) муниципальных служащих и Работников Управления государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Белгородской области, Старооскольского городского округа.

4.4.9. Ходатайствует об открытии (закрытии) лицевых счетов в финансовом органе Старооскольского городского округа, подписывает финансовые документы,

распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.4.10. Подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, доверенности, письма и иные документы, связанные с деятельностью Управления.

4.4.11. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение главы администрации городского округа, в соответствии с полномочиями Управления.

4.4.12. Вносит предложения главе администрации городского округа по основным направлениям жизнедеятельности населения на подведомственной территории.

4.4.13. Ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан.

4.4.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

5. Имущество Управления и финансовое обеспечение деятельности Управления

5.1. Имущество Управления является собственностью Старооскольского городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.2. За Управлением закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные в установленном порядке земельные участки. Управление владеет и пользуется земельными участками в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.4. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества – Старооскольский городской округ в лице администрации городского округа.

5.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, регулирующими прекращение права собственности.

6. Заключительные положения. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы администрации городского округа решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

6.2. Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется по представлению главы администрации городского округа в соответствии с решением Совета депутатов Старооскольского городского округа или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Совет депутатов Старооскольского городского округа по представлению главы администрации городского округа принимает решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.4. Ликвидация Управления влечет прекращение его прав и обязанностей без перехода их в порядке правопреемства к другим органам администрации городского округа в соответствии с гражданским законодательством.

6.5. При ликвидации Управления его документы передаются в архив Старооскольского городского округа.

6.6. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.