

Приложение  
к решению Совета депутатов  
Старооскольского городского округа  
от 17 октября 2019 г. № 303

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

**1. Общие положения**

1.1. Управление Шаталовской 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 Шаталовской сельской территории администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

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

1.8. Место нахождения Управления: 309550, Белгородская область, Старооскольский городской округ, село Шаталовка, улица Центральная, дом 38.

## **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.