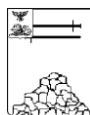


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
(пятое заседание Совета первого созыва)

РЕШЕНИЕ

от « 20 » декабря 2018г.

№ 26

**О создании Смородинская
территориальной администрации
Яковлевского городского округа**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 29 Устава Яковлевского городского округа, решением Совета депутатов Яковлевского городского округа от 18 декабря 2018 года № 2 «Об утверждении структуры администрации Яковлевского городского округа» и в целях совершенствования работы территориальных администраций на подведомственных территориях Совет депутатов Яковлевского городского округа **решил:**

1. Создать Смородинскую территориальную администрацию Яковлевского городского округа, наделив ее правами юридического лица.
2. Утвердить Положение о Смородинской территориальной администрации Яковлевского городского округа (приложение).
3. Администрации Яковлевского городского округа произвести действия, связанные с регистрацией юридического лица Смородинской территориальной администрации Яковлевского городского округа.
4. Настоящее решение разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа в разделе «Совет депутатов Яковлевского городского округа».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Яковлевского городского округа по безопасности, правопорядку и вопросам местного самоуправления (Дубинина Н.Н.).

**Председатель
Совета депутатов
Яковлевского городского округа**

И.В. Бойченко

Утверждено
решением Совета депутатов
Яковлевского городского
округа
от 20 декабря 2018 г. № 26

Положение
о Смородинской территориальной администрации
Яковлевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия по решению вопросов местного значения Смородинской территориальной администрации Яковлевского городского округа (далее - Администрация) на подведомственной территории (далее - подведомственная территория).

Администрация является территориальным органом администрации Яковлевского городского округа, создана Советом депутатов Яковлевского городского округа в качестве юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Администрация, являясь территориальным органом администрации Яковлевского городского округа (далее - администрация городского округа), выполняет управленческие функции на подведомственной территории в соответствии с предоставленными ему полномочиями.

1.3. В состав подведомственной территории Администрации входят населенные пункты: села Смородино, Непхаево, хутора Глушинский, Каменский граница которой соответствует границам Смородинского сельского поселения муниципального района «Яковлевский район» Белгородской области, определенным Законом Белгородской области от 20.12.2004г. № 159 «Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статуса городского, сельского, городского округа муниципального района» (в редакции от 21.12.2007г.)

1.4. Администрация как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" применительно к казенным учреждениям.

1.5. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Яковлевского городского округа и иными правовыми актами органов местного самоуправления Яковлевского городского округа, настоящим Положением.

1.6. Администрация подчиняется главе администрации городского округа, а непосредственно по вопросам своей деятельности - первому заместителю главы администрации городского округа – секретарю Совета безопасности администрации городского округа. Руководство Администрацией осуществляется главой Администрации.

1.7. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Яковлевского городского округа, органами администрации городского округа и иными органами и организациями.

1.8. Администрация представляет администрацию городского округа во взаимоотношениях с территориальными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам своих полномочий.

1.9. Предельную штатную численность работников Администрации утверждает глава администрации Яковлевского городского округа по представлению первого заместителя главы администрации городского округа – секретаря Совета безопасности администрации городского округа.

1.10. Финансирование расходов на содержание Администрации осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Яковлевского городского округа.

1.11. Администрация является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением герба Яковлевского городского округа и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, лицевые счета в финансовом органе Яковлевского городского округа для учета бюджетных средств.

Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Администрации в оперативное управление.

1.12. Полное официальное наименование Администрации – Смородинская территориальная администрация Яковлевского городского округа.

Сокращенное официальное наименование Администрации - Смородинская территориальная администрация.

1.13. Место нахождения Администрации – 309065, Белгородская область, Яковлевский городской округ, село Смородино, улица Советская, дом 40.

2. Задачи Администрации

2.1. Осуществление в пределах своей компетенции мер по реализации,

обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка.

2.2. Оказание содействия избирательным комиссиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

2.3. Информирование жителей подведомственной территории о деятельности администрации городского округа, Администрации.

2.4. Информационное и организационное обеспечение реализации муниципальных программ (планов) развития городского округа на подведомственной территории.

2.5. Взаимодействие с органами государственной власти Белгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа, предприятиями и учреждениями по выполнению мероприятий, относящихся к компетенции Администрации.

2.6. Осуществление функций муниципального заказчика.

2.7. Другие задачи, отнесенные к компетенции Администрации.

3. Функции Администрации

В соответствии с возложенными на Администрацию задачами и в пределах своей компетенции Администрация осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает организацию и осуществление контроля за профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Администрации.

3.2. Разрабатывает и представляет главе администрации городского округа предложения по совершенствованию нормативных правовых актов.

3.3. Участвует:

1) в разработке и выполнении федеральных, региональных, муниципальных целевых программ;

2) в формировании проекта бюджета Яковлевского городского округа на очередной финансовый год;

3) в согласовании проектов реконструкции и строительства на подведомственной территории;

4) в работе комиссий и иных рабочих органов, в том числе межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов, относящихся к компетенции Администрации.

3.4. Организует проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Администрации.

3.5. Составляет финансовые, статистические и другие отчеты деятельности Администрации, предусмотренные действующим законодательством.

3.6. Рассматривает в установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" порядке письма, жалобы и обращения юридических лиц и

граждан по вопросам, относящимся к компетенции Администрации, и принимает в соответствии с действующим законодательством меры по урегулированию спорных вопросов.

3.7. Осуществляет иные функции, реализация которых возложена на Администрацию муниципальными правовыми актами Совета депутатов Яковлевского городского округа и администрации Яковлевского городского округа.

4. Полномочия Администрации

4.1. Согласование и контроль за выделением земельных участков в установленном порядке на подведомственной территории.

4.2. Организация и контроль в границах подведомственной территории бесперебойного тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

4.3. Участие в деятельности по обеспечению малоимущих граждан, проживающих на подведомственной территории и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, создании условий для жилищного строительства.

4.4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах подведомственной территории.

4.5. В пределах своей компетенции участие в организации мероприятий по охране окружающей среды в границах подведомственной территории.

4.6. Участие в организации ритуальных услуг и организация содержание мест захоронения.

4.7. Обеспечение организации сбора и вывоза бытовых отходов на подведомственной территории.

4.8. Организация благоустройства и озеленения подведомственной территории в установленном порядке.

4.9. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

4.10. Осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории городского округа;

4.11. Осуществление ведения похозяйственного учета на подведомственной территории в установленном законом порядке. Выдача справок, выписок из похозяйственных книг.

4.12. Участие 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 промыслов на подведомственной территории, организации обустройства мест массового отдыха населения.

4.13. Создание условий для сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на подведомственной территории.

4.14. Содействие в развитии библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек подведомственной территории.

4.15. Привлечение населения подведомственных территорий к занятию физической культурой и спортом, пропаганде здорового образа жизни, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

4.16. Участие и содействие в проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории.

4.17. Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения в границах территориальной администрации городского округа.

4.18. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах территориальной администрации городского округа.

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

4.20. Участие в обеспечении поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создают условия для деятельности народных дружин.

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

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

4.23. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения на подведомственной территории.

4.24. Организация и осуществление мобилизационной подготовки.

4.25. Проведение мобилизации людских и транспортных ресурсов.

4.26. Организация и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.27. Организация и осуществление допризывной работы и призыва граждан на военную службу работы, работы по исполнению гражданами воинской обязанности.

4.28. Осуществление контроля и выполнения правил благоустройства территории городского округа, осуществления контроля за их соблюдения организациями благоустройства территории городского округа указанными правилами, а так же организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемые природные территории, расположенные в границах городского округа.

4.29. Владение, пользование имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Яковлевского

городского округа, переданных на праве оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования.

4.30. Определение мест размещения нестационарной торговли и составление соответствующей схемы.

4.31. Составление административных протоколов по ст. 6.13 Закона Белгородской области № 35 от 04.07.2002г. «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» по торговле в неустановленных местах.

4.32. Составление административных протоколов по ст. 6.1 Закона Белгородской области № 35 от 04.07.2002г. «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» изготовление или хранение с целью сбыта, а равно сбыт крепких спиртных напитков домашней выработки.

4.33. Контроль за благоустройством фасадов и прилегающих территорий объектов торговли, общественного питания и бытовых услуг на подведомственной территории.

4.34. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

4.35. Информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

4.36. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ и утверждении карты-плана территории.

4.37. В соответствии с пунктом «в» статьи 8.1 Закона Белгородской области № 35 от 04.07.2002 г. «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» уполномочен, составлять протоколы об административных правонарушениях, возлагать обязанности по составлению административных протоколов на работников территориальной администрации.

5. Ответственность Администрации

5.1. Администрация контролирует и несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение федеральных законов, законов Белгородской области, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, Губернатора и Правительства Белгородской области по вопросам, относящимся к компетенции Администрации, Устава Яковлевского городского округа, муниципальных правовых актов Совета

депутатов Яковлевского городского округа и администрации Яковлевского городского округа.

5.2. Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Администрации, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту приказа главы Администрации, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Правовой акт главы администрации, принятый с превышением компетенции Администрации или противоречащий федеральному или региональному законодательству, Уставу Яковлевского городского округа или правовому акту Совета депутатов Яковлевского городского округа или правовому акту администрации Яковлевского городского округа, подлежит отмене.

6. Порядок управления

6.1. Администрацию возглавляет глава администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Яковлевского городского округа в установленном порядке.

6.2. Глава администрации осуществляет руководство Администрацией на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию задач и осуществление им своих полномочий и функций.

6.3. Глава администрации подчиняется главе администрации Яковлевского городского округа и первому заместителю главы администрации городского округа – секретарю Совета безопасности администрации городского округа.

6.4. Глава Администрации:

- 1) руководит деятельностью Администрации;
- 2) выступает без доверенности в судах, представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 3) вносит предложение главе администрации Яковлевского городского округа по структуре и штатному расписанию Администрации;
- 4) составляет и представляет на согласование и утверждение бюджетную смету на содержание Администрации в соответствующие органы администрации городского округа в соответствии с выделенным финансированием, в установленном порядке;
- 5) утверждает правила, указания, инструкции, другую нормативно-методическую документацию (в случае необходимости - совместно с другими организациями) по вопросам функционирования Администрации;
- 6) утверждает должностные инструкции работников;
- 7) утверждает номенклатуру дел Администрации и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Администрации;
- 8) принимает и увольняет работников из числа лиц, замещающих

должности муниципальной службы и являющихся муниципальными служащими по согласованию с главой администрации Яковлевского городского округа;

9) принимает и увольняет работников из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими (далее - Работники);

10) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения муниципальными служащими и Работниками Администрации, осуществляет контроль за их исполнением;

11) применяет меры дисциплинарных взысканий к Работникам Администрации, ходатайствует в установленном порядке о применении дисциплинарных взысканий муниципальным служащим Администрации;

12) создает условия для повышения квалификации Работников Администрации;

13) применяет поощрения Работникам Администрации и ходатайствует в установленном порядке о применении поощрения к муниципальным служащим Администрации за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, представляет в установленном порядке материалы на награждение муниципальных служащих и Работников Администрации государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками, наградами Белгородской области, наградами и поощрениями Яковлевского городского округа;

14) ходатайствует об открытии (закрытии) лицевых счетов в финансовом органе Яковлевского городского округа, подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Администрации, в пределах утвержденной бюджетной сметы;

15) подписывает от имени Администрации муниципальные контракты, договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством;

16) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность по работе Администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

17) согласовывает проекты правовых актов, представляемых на рассмотрение главы администрации городского округа, в соответствии с компетенцией Администрации;

18) ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

19) вносит предложения главе администрации городского округа по определению основных направлений жизнедеятельности населения на подведомственной территории;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом

Яковлевского городского округа Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Яковлевского городского округа.

6.5. Премирование главы Администрации по результатам деятельности Администрации осуществляется в соответствии с Положением о премировании, утвержденным постановлением главы администрации городского округа.

6.6. В период временного отсутствия главы Администрации его обязанности исполняет и несет ответственность за деятельность Администрации заместитель главы Администрации согласно должностной инструкции.

7. Имущество Администрации и финансирование деятельности Администрации

7.1. Имущество Администрации закреплено за ним на праве оперативного управления и является собственностью Яковлевского городского округа.

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

7.2. За Администрацией закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные в установленном порядке земельные участки. Администрация владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами по согласованию с собственником или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Финансирование деятельности Администрации осуществляется за счет средств бюджета Яковлевского городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Совет депутатов Яковлевского городского округа по представлению главы администрации городского округа принимает решение о ликвидации Администрации, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

8.4. Ликвидация Администрации влечет прекращение ее прав и обязанностей без перехода их в порядке правопреемства к другим органам

администрации городского округа в соответствии с гражданским законодательством.

8.5. При ликвидации и реорганизации Администрации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим гарантируется соблюдение их прав и реализация социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, правовыми актами органов местного самоуправления Яковлевского городского округа.

8.6. При ликвидации Администрации ее документы передаются в архив Яковлевского городского округа.

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