**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07 декабря 2018 года | г.Благодарный | № 183 |

|  |
| --- |
| Об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  |

В соответствии с [Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Учредить (создать) орган администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица - управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Уполномочить Главу Благодарненского городского округа Ставропольского края Тенькова Александра Ивановича выступить заявителем при осуществлении государственной регистрации управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года №183 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по делам территорий администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

**Статья 1. Общие положения**

1.Управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Управление) является органом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация Благодарненского городского округа), обладающим правами юридического лица, осуществляющим указанные в настоящем Положении полномочия администрации Благодарненского городского округа на территории сельских населенных пунктов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Благодарненского городского округа).

Населенные пункты, входящие в состав территории Благодарненского городского округа, на территории которых Управление наделяется полномочиями в соответствии с настоящим Положением: село Александрия, село Алексеевское, хутор Алтухов, хутор Большевик, село Бурлацкое, поселок Видный, поселок Госплодопитомник, хутор Гремучий, хутор Дейнекин, село Елизаветинское, поселок Каменка, село Каменная Балка, хутор Красный Ключ, хутор Кучурин, село Мирное, поселок Мокрая Буйвола, поселок Молочный, хутор Новоалександровский, село Сотниковское, село Спасское, поселок Ставропольский, село Шишкино, аул Эдельбай (далее – подведомственная территория).

2.Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Устав Благодарненского городского округа), муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты Благодарненского городского округа), настоящим Положением.

3. Управление подотчетно Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Глава Благодарненского городского округа).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами и структурными подразделениями администрации Благодарненского городского округа, организациями и гражданами.

5. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печати, штампы и бланки установленного образца.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края об учреждении Управления и настоящее Положение.

6. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение.

7. Управление от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

8. Полное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации БГО СК.

9. Место нахождения и юридический адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, город Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

10. Управление осуществляет свои полномочия через обособленные структурные подразделения:

территориальный отдел села Александрия, расположенный по адресу: 356410, Ставропольский край, Благодарненский район, село Александрия, ул. Пролетарская, 121/1;

территориальный отдел села Алексеевское, расположенный по адресу: 356414, Ставропольский край, Благодарненский район, село Алексеевское, ул. Ленина, 104;

территориальный отдел хутора Большевик, расположенный по адресу: 356419, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Большевик, ул. Зеленая, 51;

территориальный отдел села Бурлацкое, расположенный по адресу: 356401, Ставропольский край, Благодарненский район, село Бурлацкое, ул. Красная, 104;

территориальный отдел села Елизаветинское, расположенный по адресу: 356407, Ставропольский край, Благодарненский район, село Елизаветинское, ул. Ленина, 143;

территориальный отдел села Каменная Балка, расположенный по адресу: 356413, Ставропольский край, Благодарненский район, село Каменная Балка, ул. Школьная, 12;

территориальный отдел Красноключевской, расположенный по адресу: 356412, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Алтухов, ул. Чапаева, 41;

территориальный отдел села Мирное, расположенный по адресу: 356415, Ставропольский край, Благодарненский район, село Мирное, ул. Свободы, 28А;

территориальный отдел села Сотниковское, расположенный по адресу: 356403, Ставропольский край, Благодарненский район, село Сотниковское, ул. Красная, 179;

территориальный отдел села Спасское, расположенный по адресу: 356402, Ставропольский край, Благодарненский район, село Спасское, ул. Красная, 169;

территориальный отдел поселка Ставропольский, расположенный по адресу: 356418, Ставропольский край, Благодарненский район, поселок Ставропольский, ул. Советская, 1;

территориальный отдел села Шишкино, расположенный по адресу: 356411, Ставропольский край, Благодарненский район, село Шишкино, ул. Дьякова, 53;

территориальный отдел аула Эдельбай, расположенный по адресу: 356405, Ставропольский край, Благодарненский район, аул Эдельбай, ул. Комсомольская, 80.

11. Территориальные отделы Управления могут иметь бланки, печати, штампы.

**Статья 2. Задачи Управления**

1. Организация на подведомственной территории работы по реализации органами местного самоуправления программ социально-экономического развития Благодарненского городского округа в части компетенции Управления.

2. Реализация на подведомственной территории социально-экономического потенциала Благодарненского городского округа по повышению уровня и качества жизни населения в части компетенции Управления.

3. Участие в обеспечении комплексного (программного) решения вопросов экономического, социально - культурного развития подведомственной территории в части компетенции Управления.

4. Участие в организации и контроле на подведомственной территории работ по обеспечению потребностей населения подведомственной территории в социально - культурных, коммунально - бытовых, транспортных, торговых услугах, энергоснабжении, связи и иных жизненно важных для населения услугах в части компетенции Управления.

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

**Статья 3. Функции Управления**

 1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в формировании, исполнении бюджета Благодарненского городского округа, осуществлении контроля за его исполнением, в пределах компетенции Управления;

2) организует работу на подведомственной территории по увеличению налоговых поступлений в бюджет Благодарненского городского округа, совместно с финансовым управлением администрации Благодарненского городского округа;

3) организует работу по отбору и реализации на подведомственной территории социально-значимых проектов, основанных на местных инициативах;

4) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения, водоотведению, сбору, вывозу и утилизации твердых коммунальных отходов, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

5) взаимодействует в организации и контроле содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории;

6) принимает на подведомственной территории в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

7) взаимодействует в организации и контроле содержания и использования земельных участков на подведомственной территории;

8) организует на подведомственной территории мероприятия по охране окружающей среды;

9) осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории порядка проведения работ по уборке территории, установленного муниципальными нормативными правовыми актами, за соблюдением на подведомственной территории правил благоустройства при проведении строительных работ;

10) создает условия для организации массового отдыха жителей подведомственной территории и организации обустройства мест массового отдыха населения;

11) участвует в организации и контроле работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

12) создает условия предоставления транспортных услуг, организует транспортное обслуживание населения на подведомственной территории;

13) создает условия для обеспечения населения на подведомственной территории услугами связи, торговли общественного питания, бытового обслуживания;

14) организует на подведомственной территории оказание ритуальных услуг и содержит места захоронения в соответствии с решениями органов местного самоуправления Благодарненского городского округа;

15) участвует в разработке правил благоустройства территории городского округа, генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования городского округа путем внесения предложений по развитию подведомственной территории;

16) осуществляет на подведомственной территории работу по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации, присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах подведомственной территории, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре;

17) участвует на подведомственной территории в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействии развитию малого и среднего предпринимательства, оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

18) создает условия для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

 19) участвует и содействует в проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

20) участвует в организации и контроле за проведением учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых мероприятий на подведомственной территории;

21) осуществляет организацию развития территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

22) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности на подведомственной территории;

23) осуществляет на подведомственной территории взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции по вопросам профилактики правонарушений и участие в мероприятиях, способствующих предупреждению преступлений и иных правонарушений;

24) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности добровольных казачьих и народных дружин на подведомственной территории;

25) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

26) участвует в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения на подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку 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 на подведомственной территории;

27) участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на подведомственной территории;

28) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке, по гражданской обороне муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на подведомственной территории;

29) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на подведомственной территории;

30) участвует в организации трудоустройства лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам, для отбывания ими наказания на подведомственной территории;

31) осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством на подведомственной территории;

32) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о социально-экономических и политических процессах на подведомственной территории, тенденциях развития общественно-политической ситуации, о предстоящих важнейших событиях в округе, о ходе избирательных кампаний, о национальных и конфессиональных отношениях, о деятельности политических партий, общественных объединений и иных структур гражданского общества, об их отношении к основным проблемам социально-экономического и общественно-политического развития края, предложений общественных объединений, представление соответствующих докладов Главе Благодарненского городского округа;

33) информирует население на подведомственной территории о деятельности Управления, деятельности администрации Благодарненского городского округа на собраниях, конференциях граждан в порядке, предусмотренном Уставом городского округа;

34) осуществляет на подведомственной территории прием населения и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.

35) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

36) обеспечивает на подведомственной территории ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг, справок, заверение бытовых характеристик;

37) осуществляет ведение подворного (похозяйственного) учета личных хозяйств, строений, жилых домов, расположенных на подведомственной территории;

38) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

39) осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на подведомственной территории и для обеспечения муниципальных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, установленными настоящим Положением.

2. Управление осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](http://ekb4.info/zakonodatelstvo5/reshenie49.htm) Благодарненского городского округа и правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского городского округа.

**Статья 4. Права Управления**

1.Управление с целью реализации задач и функций, установленных настоящим Положением, имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения от других структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа, иных организаций независимо от организационно-правовой формы для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации Благодарненского городского округа, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации администрации Благодарненского городского округа;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) принимать участие в работе совещательных и координационных органов при рассмотрении вопросов, касающихся территорий населенных пунктов;

7) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации задач, возложенных на Управление;

8) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

9) осуществлять контроль за использованием и сохранностью переданного имущества.

2. Управление наделяется иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа.

**Статья 5. Обязанности Управления**

1. Управление для осуществления своих задач и функций обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, переданного Управлению на праве оперативного управления;

2) выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

3) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

4) вести прием граждан и обеспечивать своевременное рассмотрение устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок;

5) отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Благодарненского городского округа;

6) организовывать и проводить технические и инструктивные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) оформлять в установленные сроки контракты на выполнение проектно-изыскательских работ;

8) осуществлять приемку выполненных подрядными организациями работ, проверку предъявленных ими к оплате документов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов;

9) осуществлять оплату выполненных подрядчиком работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов в пределах лимитов финансирования на очередной финансовый год в соответствии с муниципальными контрактами;

10) обеспечивать, в соответствии с выделенными из бюджетов всех уровней ассигнованиями, своевременное финансирование проектно-изыскательских работ и строительства объектов с передачей финансирующему учреждению соответствующей документации в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами;

11) осуществлять контроль за ходом строительства, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

**Статья 6. Организация деятельности Управления**

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - начальник управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации - начальник Управления).

2. Заместитель главы администрации - начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского городского округа по согласованию с Советом депутатов Благодарненского городского округа.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского городского округа.

4. Заместитель главы администрации - начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом и настоящим Положением;

2) издает распоряжения (приказы) по вопросам, отнесенным к деятельности Управления;

3) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой Благодарненского городского округа;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации Благодарненского городского округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) готовит совместно с руководителями структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа исходные данные для разработки мероприятий перспективного планирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их форм собственности, выдает доверенности и подписывает финансовые документы;

10) подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;

11) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных должностными инструкциями и регламентными документами;

12) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами решения о поощрении и премировании, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

13) подготавливает в установленном порядке документы работников Управления к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края, наградами Благодарненского городского округа;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам деятельности Управления;

15) распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов на содержание Управления, предусмотренных в бюджете Благодарненского городского округа;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами Управления, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Уставом.

6. Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации - начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, включая доверенности.

**Статья 7. Имущество и финансовое обеспечение Управления**

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского городского округа и передано Управлению на праве оперативного управления.

2. Финансовое обеспечение расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского округа на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа.

**Статья 8. Заключительные положения**

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_