**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ПОГОЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «03» февраля 2020г. №10

**Об утверждении Положения об Администрации Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2003г. N 131-ФЗ "Об организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Усть-Погожинского сельского поселения

**постановляю:**

1. Утвердить Положение об Администрации Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области (Приложение 1).

2. Постановление администрации Усть-Погожинского сельского поселения №15 от «16» декабря 2005г. «Об утверждении Положения об Администрации Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области», считать утратившими силу.

3. Разместить данное постановление в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района (http://xn---34-jddkf8cbgslk3jg.xn--p1ai/).

Глава Усть-Погожинского

сельского поселения: Э.А. Сулейманов

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением

Главы Усть-Погожинского

сельского поселения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.А. Сулейманов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ПОГОЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение об администрации Усть-Погожинского сельского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Усть-Погожинского сельского поселения в целях обеспечения управления сельским поселением, являющимся муниципальным образованием.

1.2. Администрация Усть-Погожинского сельского поселения (в дальнейшем –Администрация) осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Усть-Погожинского сельского поселения, другими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением как исполнительный орган местного самоуправления.

1.3. Администрация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, смету доходов и расходов, может от своего имени приобретать имущественные права и нести обязанности быть истцом и ответчиком и от собственного имени выступать в судебных органах, имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием, имеет расчётные и другие счета в банковских учреждениях.

1.4. Место нахождения Администрации: Волгоградская область, Дубовский район, село Усть-Погожье, ул. Центральная, д.73.

**2.ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

2.1. Глава Усть-Погожинского сельского поселения, он же глава администрации – должностное лицо, избранное населением Усть-Погожинского сельского поселения непосредственно и наделённое Уставом и настоящим Положением полномочиями для решения вопросов местного значения.

2.2. Глава администрации подотчётен непосредственно населению сельского поселения, а также представительному органу местного самоуправления.

2.3. Полномочия главы администрации начинаются со дня вступления его в должность и заканчиваются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица, не позднее чем через две недели со дня официального опубликования избирательной комиссией результатов выборов.

2.4. Глава администрации при исполнении своих обязанностей руководствуется Уставом Усть-Погожинского сельского поселения, настоящим Положением, другими нормативно-правовыми актами. Глава администрации не вправе решать вопросы, отнесённые к ведению Совета депутатов и других муниципальных образований.

2.5. Глава администрации осуществляет руководство Администрацией и её структурными подразделениями на основе единоначалия.

2.6. Глава администрации:

- представляет Администрацию Усть-Погожинского сельского поселения в исполнительных, судебных и законодательных органах в отношениях с другими муниципальными образованиями; общественными организациями и партиями, учреждениями и организациями, независимо от форм собственности (в том числе зарубежными); заключает в пределах своей компетенции договоры;

- утверждает положения о структурных подразделениях Администрации, формирует штаты Администрации в пределах средств, выделенных на эти цели;

- осуществляет функции распорядителя кредитов при исполнении бюджета сельского поселения;

- отменяет приказы, распоряжения руководителей структурных подразделений, противоречащих законодательству;

- рассматривает представления Совета депутатов о несоответствии занимаемым должностям должностных лиц Администрации и руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- разрабатывает и вносит на утверждение проекты бюджетов, планы и программы социально-экономического развития сельского поселения, а также представляет отчёты об их исполнении;

- в пределах своих полномочий издаёт постановления и распоряжения для всех должностных лиц Администрации и её структурных подразделений;

- осуществляет взаимодействие Администрации с правоохранительными и судебными органами, а также другими органами, обеспечивающими охрану общественного порядка, защиту государственных интересов, защиту граждан от преступных посягательств на их права и свободы;

- создаёт и утверждает составы комиссий;

- создаёт и утверждает составы коллегиальных совещательных органов при Администрации;

- участвует в заседаниях Совета депутатов с правом совещательного голоса.

2.7. В случае отсутствия главы администрации или невозможности исполнения им своих обязанностей полномочия главы администрации осуществляет заместитель главы администрации.

**3. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

3.1. Структура администрации Усть-Погожинского сельского поселения утверждается Советом депутатов.

3.2. Заместитель главы муниципального образования назначается на должность главой муниципального образования на срок, на который избирается глава сельского поселения.

3.3. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования.

3.4. Должностные лица структурных подразделений с правами юридического лица назначаются на должность и освобождаются от должности руководителями структурных подразделений.

3.5. Структурные подразделения администрации выполняют часть полномочий Администрации по вопросам местного значения, отнесённых к их компетенции Положениями, утверждёнными главой администрации.

3.6. Полномочия Администрации в области планирования, бюджета, финансов и учёта:

а) разрабатывает проекты планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, бюджета сельского поселения, организует их исполнение;

б) получает от учреждений, организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории сельского поселения, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения сельского поселения, осуществляет обязательное для таких планов согласование;

в) вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории и программ органов власти и управления Дубовского района, а также по проектам планов учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории;

г) обеспечивает составление сводного баланса сельского поселения;

д) рассматривает планы размещений, развития и специализации предприятий различных форм собственности, даёт по ним заключение;

е) оказывает содействие органам государственной статистики, представляет им и получает от них необходимые статистические данные.

3.7. Полномочия Администрации в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с учреждениями и организациями на территории сельского поселения:

а) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

б) готовит предложения о приватизации муниципального имущества;

в) содействует созданию на территории сельского поселения предприятий различных форм собственности;

г) приостанавливает строительство или эксплуатацию объектов в случае нарушения экологических, санитарных, строительных норм, ограничивает или запрещает использование питьевой воды в промышленных целях;

д) передаёт имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду;

е) передаёт имущество в доверительное управление;

и) создаёт, реорганизует и ликвидирует муниципальные унитарные предприятия;

к) ведёт реестр муниципальной собственности;

л) выступает продавцом муниципального имущества;

м) назначает на должность и освобождает от неё руководителей муниципальных предприятий и утверждений;

н) заключает с предприятиями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве, формирует муниципальные заказы на поставку продукции и оказания услуг в интересах населения;

о) осуществляет регулирование цен и тарифов на продукцию (услуги) предприятий, учреждений, организаций, находящихся в муниципальной собственности.

3.8. Полномочия Администрации в области материально-технического обеспечения социально-экономического развития:

а) осуществляет материально-техническое обеспечение программ, предусмотренных планом экономического и социального развития сельского поселения;

б) формирует и использует информационные ресурсы на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления потребителям документированной информации;

в) создаёт, использует информационные технологии и средства их обеспечения.

3.9. Полномочия Администрации в области природных ресурсов и охраны природы:

а) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

б) регулирует земельные отношения на территории сельского поселения путём передачи земельных участков в пользование (в том числе в аренду), а также в собственность юридических лиц и граждан;

в) осуществляет полномочия по разграничению права собственности на землю;

г) организует и осуществляет экологический контроль объектов производственного и социального назначения;

д) осуществляет контроль в области использования и охраны вод, лесов и недр, атмосферного воздуха, растительного и животного мира, других природных ресурсов на территории сельского поселения, обеспечивает проведение на территории сельского поселения мероприятий по охране окружающей среды;

е) предоставляет в пользование водные ресурсы, контролирует строительство и эксплуатацию сооружений водоснабжения;

ж) организует контроль за проведением гигиенических и санитарных эпидемиологических мероприятий; обеспечивает соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических нормативов.

3.10. Полномочия Администрации в сфере строительства, транспорта, связи:

а) утверждение схем территориального планирования сельского поселения, правил землепользования и застройки территории сельского поселения, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования сельского поселения документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения строительной деятельности, осуществляемой на территории сельского поселения, резервирование и изъятие, в том числе путём выкупа, земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд, утверждение местных нормативов строительного проектирования территории сельского поселения, осуществление земельного контроля за использованием земель территории сельского поселения;

б) назначает приёмочные комиссии, утверждённые акты о приёмке в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-гражданского, производственного назначения;

в) привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения частных лиц;

г) контролирует обеспечение населения услугами связи, обеспечивает развитие радио- и телевещания;

3.11. Полномочия Администрации в сфере жилищно-коммунального хозяйства, бытового и торгового обслуживания населения:

а) обеспечивает и контролирует бесперебойное обслуживание населения, принимает меры по обеспечению населения топливом;

б) осуществляет защиту прав потребителей, разрабатывает проекты нормативно-правовых актов по вопросам торгового и бытового обслуживания;

в) организует рынки и ярмарки, содействует развитию прямой потребительской кооперации в сельском поселении.

3.12. Полномочия Администрации в области образования и социально-культурного обслуживания населения здравоохранения:

а) организует работу культурно-просветительных учреждений;

б) организует охрану памятников природы, культуры, истории;

в) создаёт объекты социально-культурного, физкультурно-спортивного назначения, руководит кино- и видеообслуживанием населения;

г) разрабатывает комплексные программы укрепления здоровья и профилактики заболеваемости.

3.13. Полномочия Администрации в сфере социальной защиты населения:

а) принимает меры по устройству нуждающихся граждан в учреждения социального обеспечения;

б) принимает участие в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, в детские дома, школы-интернаты и на воспитание в семьи граждан;

в) помогает решать вопросы опеки и попечительства;

г) разрабатывает и реализует программы повышения уровня занятости населения;

д) организует с целью обеспечения занятости населения общественные оплачиваемые работы по благоустройству, строительству и ремонту дорог, зданий, сооружений.

3.14. Полномочия администрации в сфере с/х производства, расширение рынка с/х продукции, сырья и продовольствия.

а) создаёт условия для развития с/х производства, расширение рынка с/х продукции, сырья и продовольствия.

3.15. Полномочия Администрации в сфере обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

а) предъявляет в суд или арбитражный суд иски, заявления, жалобы о признании недействительными актов органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления;

б) осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений правопорядка предусмотренные законом меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций;

в) налагает административные взыскания на граждан и юридических лиц;

г) принимает меры, связанные с проведением митингов, шествий, собраний и демонстраций;

е) содействует в работе органов суда, прокуратуры и нотариата;

ж) организует прием населения, рассмотрение жалоб, принимает по ним необходимые меры;

з) обеспечивает выполнение законодательства о воинской обязанности и военной службе;

и) руководит гражданской обороной в сельском поселении;

к) рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий;

л) формирует и содержит муниципальный архив.

3.16. Администрация осуществляет свои полномочия в порядке и на условиях, предусмотренных законами Российской Федерации, Волгоградской области, нормативно – правовыми актами Совета депутатов Усть-Погожинского сельского поселения.

**4. ГАРАНТИИ ПРАВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ**

**И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

4.1. Обращение Администрации сельского поселения и ее должностных лиц подлежит обязательному рассмотрению органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, общественными объединениями и их должностными лицами, к которым эти обращения направлены.

4.2. Правовые акты Администрации и ее должностных лиц, принятые в пределах компетенции, обязательными для исполнения всеми предприятиями, учреждениями, организациями независимо от организационно – правовых форм, а также органами территориального общественного самоуправления, общественными объединениями, гражданами и подлежит судебной защите.

4.3. Правовые акты Администрации сельского поселения могут быть отменены или приостановлены:

- лицами, их принявшими;

- по решению суда, арбитражного суда.

4.4. Администрация и ее должностные лица несут ответственность перед населением сельского поселения, юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

**5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА АДМИНИСТРАЦИИ**

5.1. Экономическую основу Администрации сельского поселения составляют:

- бюджетные и внебюджетные фонды;

- муниципальная собственность;

- иная собственность, которой Администрация в соответствии с законодательством пользуется, владеет, распоряжается в интересах населения.

5.2. Экономическая основа Администрации строится с учетом приоритета производителей товаров и услуг, чья деятельность направлена на социально – экономическое развитие сельского поселения и реализацию соответствующих программ.

5.3. Администрация вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в интересах муниципального образования.

**6. ФИНАНСОВАЯ ОСНОВА АДМИНИСТРАЦИИ**

6.1.Финансовую основу Администрации составляют:

- бюджет (смета доходов и расходов);

- внебюджетные фонды.

6.2. Бюджет сельского поселения (смета доходов и расходов) формируется и утверждается в соответствием с действующим законодательством.

6.3. Администрация сельского поселения в пределах своих полномочий самостоятельно распоряжается средствами бюджета. Сумма превышения доходов над расходами изъятию не подлежит.

6.4. В случае передачи Администрации сельского поселения отдельных государственных полномочий их передача должна сопровождаться соответствующим финансированием из федерального и областного бюджета. В доходной и расходной частях бюджета раздельно предусматривается финансирование расходов для решения вопросов местного значения и решения отдельных государственных полномочий.

6.5. Администрация Усть-Погожинского сельского поселения обеспечивает удовлетворение основных жизненно необходимых потребностей жителей сельского поселения в сферах, отнесенных к ее ведению, на уровне не ниже муниципальных государственных стандартов, выполнение которых гарантируется путем закрепления в доходы местного бюджета соответствующих отчислений от местных налогов и обязательных платежей.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми должностными лицами Администрации.

7.2. Изменения и (или) дополнения к настоящему Положению вносятся главой администрации и вступают в силу с момента, указанного в постановлении об утверждении изменений и (или) дополнений.