

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета депутатов
муниципального образования

Новоладожское городское поселение

Волховского муниципального района

Ленинградской области

от 31 декабря 2005г. № 22



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ

муниципального образования Новоладожское городское поселение

Волховского муниципального района Ленинградской области

г.Новая Ладога

2005 год

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Администрация муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация поселения) является исполнительным и распорядительным органом местного самоуправления на территории муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение) в соответствии с Уставом поселения.

Полное наименование: Администрация муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенное наименование: Администрация Новолодожского городского поселения.

Настоящее Положение определяет полномочия, функции, структуру и организацию работы, документационное обеспечение деятельности администрации поселения.

1. Администрация поселения при решении вопросов, относящихся к ее компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов федеральных органов государственной власти, областных законов, постановлений Правительства и Губернатора Ленинградской области, правовых актов совета депутатов поселения, а также Устава поселения и настоящего Положения.

Администрация поселения осуществляет исполнительную, распорядительную и контрольную функции на территории поселения.

2. Порядок деятельности администрации поселения определяется настоящим Положением, Уставом поселения и законами Российской Федерации и Ленинградской области.

Администрация поселения в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение задач по социально-экономическому развитию поселения, организует исполнение Конституции Российской Федерации на его территории, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и Устава поселения.

3. Администрация поселения является юридическим лицом, имеет печать и штампы со своим наименованием, счета в банке, имеет в оперативном управлении имущество, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

4. Администрацию поселения возглавляет глава администрации поселения, назначенный советом депутатов поселения по контракту на срок, предусмотренный Уставом поселения.

5. Адрес (место нахождения) администрации поселения: 187450, Ленинградская область, Волховский район, г.Новая Ладога, пр.Карла Маркса, д.21.

ГЛАВА II. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Раздел 1. Администрация поселения:

1. разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;
2. исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов отчет о его исполнении;
3. обеспечивает содержание и использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;
4. управляет муниципальной и иной переданной в управление собственностью в соответствии с порядком, установленным советом депутатов;
5. осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные администрации федеральными законами и законами Ленинградской области;
6. осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов, иных органов местного самоуправления поселения;
7. осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности совета депутатов;
8. формирует, размещает муниципальный заказ в соответствии с порядком, установленным советом депутатов;

Раздел 2. в области планирования, бюджета, финансов и учета администрация поселения:

социально-экономического развития поселения, местного бюджета, организует их исполнение;

2. получает от предприятий, организаций, расположенных на территории поселения, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения поселения, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;
3. вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории и программам в органы государственной власти Ленинградской области, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории поселения, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории;
4. обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов, земельного, имущественного и других, необходимых для управления экономическим и социальным развитием поселения;
5. рассматривает планы размещения, развития и специализации предприятий и организаций различных форм собственности, дает по ним заключения и, в необходимых случаях, вносит свои предложения в соответствующие органы управления;
6. осуществляет в соответствии с законодательством контроль за состоянием учета и отчетности муниципальных предприятий, организаций и учреждений, оказывает содействие органам государственной статистики, предоставляет им и получает от них необходимые статистические данные.

Раздел 3. в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями на территории поселения администрация поселения:

1. управляет муниципальной собственностью поселения, решает вопросы создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности; вносит предложения в совет депутатов об отчуждении объектов муниципальной собственности;
2. назначает и освобождает в порядке, установленном советом депутатов, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
3. заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений не реже 1 раза в год;
4. определяет цели и условия деятельности муниципальных предприятий и учреждений;
5. утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;
6. подготавливает предложения о приватизации муниципального имущества, публикует в местной печати списки муниципальных предприятий и организаций и условия их приватизации;
7. содействует созданию на территории поселения предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;
8. предоставляет в соответствии с законодательством и решениями совета депутатов льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;
9. заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии поселения, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг, выполнение муниципального заказа;
10. размещает в порядке, установленном советом депутатов, предприятия, учреждения, организации на территории поселения;
11. принимает меры по приостановлению строительства или эксплуатации объектов в случае нарушения экологических, санитарных, строительных норм на подведомственной территории; ограничивает или запрещает использование питьевой воды в промышленных целях;
12. в соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально-экономическом развитии территории поселения.

Раздел 4. в области ценообразования администрация поселения:

1. обеспечивает в соответствии с законодательством проведение единой политики цен в поселении, организует и осуществляет контроль за правильностью цен, тарифов, наценок и скин-

док:

2. вносит на рассмотрение совета депутатов предложения по дополнительной компенсации населению за счет средств местного бюджета расходов, связанных с приобретением некоторых видов товаров, а также оказанием услуг.
3. устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями в соответствии с федеральным, областным законодательством и решениями совета депутатов поселения.

Раздел 5. в области материально-технического обеспечения социально-экономического развития поселения администрация поселения:

1. осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий и программ, предусмотренных планом экономического и социального развития поселения;
2. осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения;
3. готовит предложения об участии поселения в организациях межмуниципального сотрудничества, в форме некоммерческих организаций;
4. организует сбор разовых платежей граждан для решения конкретных вопросов местного значения.

Раздел 6. в области использования земли, охраны природы администрация поселения:

1. планирует использование земель, находящихся в ведении поселения;
2. организует разработку и осуществление планов земельно-хозяйственного устройства населенных пунктов на территории поселения;
3. готовит для утверждения советом депутатов на основе генеральных планов поселения документацию по планировке территории;
4. готовит для утверждения советом депутатов перечень земельных участков в границах поселения подлежащих резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа, для муниципальных нужд;
5. взимает арендную плату за землю, определяет по согласованию с советом депутатов размер арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности;
6. контролирует на территории поселения выполнение всеми землепользователями обязательств по повышению плодородия почв, борьбе с эрозией, рекультивации нарушенных земель, посадке лесозащитных полос;
7. определяет условия проведения изыскательских работ на территории поселения;
8. осуществляет в соответствии с законодательством управление и контроль в области использования и охраны вод, лесов и недр, атмосферного воздуха, растительного и животного мира, других природных ресурсов на территории поселения;
9. предоставляет в пользование в установленном порядке водные ресурсы местного значения, разрешает в пределах своей компетенции споры о водопользовании, контролирует строительство и эксплуатацию сооружений водоснабжения, ирригационных и мелиоративных сооружений;
10. разрешает в пределах своей компетенции споры по вопросам пользования недрами;
11. организует проведение на территории поселения мероприятий по охране окружающей среды и соблюдение правил охоты, рыбной ловли, сбора дикорастущих растений, плодов, ягод в соответствии с действующим законодательством;
12. организует проведение на территории поселения гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;
13. информирует население об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения; сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;
14. принимает в соответствии с законодательством решения о наложении штрафов за ущерб, причиненный природной среде.

Раздел 7. в области строительства, транспорта и связи администрация поселения:

1. утверждает проекты и титульные списки строек, осуществляемых за счет средств местного бюджета, и контролирует их соблюдение;
2. организует разработку и осуществление генеральных планов, проектов планировки и застройки населенных пунктов на территории поселения;
3. выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за счет собственных средств или на основе долевого участия;
4. выдает разрешение на строительство на подведомственной территории всех объектов производственного назначения; принимает меру по приостановлению строительства, осуществляемого с нарушением утвержденных проектов, планов и правил застройки;
5. назначает муниципальные приемочные комиссии, утверждает акты о приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-гражданского назначения, а также принимает участие в приемке в эксплуатацию других законченных объектов, расположенных на территории поселения;
6. осуществляет контроль за работой пассажирских транспортных предприятий и организаций, действующих на территории поселения, утверждает маршруты и графики движения транспорта, привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения предприятия и организации;
7. создает условия для развития радио- и телевидения и других средств массовой информации.

Раздел 8. в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения администрация поселения:

1. организует эксплуатацию муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства; организует устойчивую, безаварийную работу объектов, сетей и сооружений жизнеобеспечения населения поселения.
2. в установленном порядке распределяет муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда, решает вопросы продажи домов и квартир, использования нежилых помещений, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности, а также выдает ордера на заселение жилой площади в муниципальном жилищном фонде.
3. выполняет за счет собственных средств или на договорных началах мероприятия по развитию электрификации, газоснабжения, водоснабжения населенных пунктов на территории поселения; дает заключения по планам строительства электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений предприятиями и организациями на территории поселения.
4. организует благоустройство населенных пунктов, привлекает на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население; контролирует благоустройство производственных территорий, осуществляет озеленение, охрану зеленых насаждений и водоемов, создает места отдыха граждан.
5. координирует планы розничного товарооборота организаций торговли в поселении; организует рынки и ярмарки, контролирует соблюдение цен и правил торговли, санитарное состояние мест торговли.
6. обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест погребения, находящихся в ведении поселения.

Раздел 9. в области культуры и спорта администрация поселения:

1. осуществляет управление муниципальными учреждениями культуры и спорта;
2. планирует развитие, создает, реорганизует и принимает решение о ликвидации на территории поселения учреждений культуры и спорта;
3. обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры и спорта, обустройство прилегающих к ним территорий;
4. организует проведение мероприятий в сфере культуры и спорта, проводимых на территории поселения;
5. изучает потребность населения в услугах культуры и спорта в пределах своей компетенции,

- организует проведение их мониторинга;
6. формирует культурные программы и спортивные мероприятия в соответствии с предложениями и потребностями населения;
 7. организует библиотечное обслуживание населения поселения;
 8. создает условия для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 9. создает условия для массового отдыха жителей, организует обустройство мест массового отдыха населения поселения;
 10. организует охрану и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения.

Раздел 10. в области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан администрация поселения:

1. обеспечивает на территории поселения соблюдение федеральных законов, законов Ленинградской области, охрану прав и свобод граждан; осуществляет контроль за соблюдением решений совета депутатов предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;
2. предъявляет в суд или арбитражный суд требования о признании недействительными актов органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории поселения, а также права совета депутатов, местной администрации;
3. осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемии, эпизоотии, пожаров, массовых нарушений общественного порядка 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; организует проведение противопожарных мероприятий;
4. принимает в пределах своей компетенции меры по привлечению к административной ответственности граждан и должностных лиц за совершенные ими административные правонарушения;
5. принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;
6. формирует архивный фонд поселения;
7. содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;
8. организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;
9. рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий;
10. оказывает содействие в установлении в соответствии с законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселения.

Раздел 11. Полномочия администрации поселения для осуществления отдельных государственных полномочий

Перечень прав и обязанностей администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий устанавливается законом Ленинградской области.

Раздел 12. Глава администрации.

1. Глава администрации поселения назначается советом депутатов по контракту.
2. Полномочия главы местной администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:
 - 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) отрешения от должности в соответствии с федеральным законом;
 - 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации.

Раздел 13. Компетенция главы администрации поселения

1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава администрации поселения:
 - осуществляет общее руководство деятельностью администрации поселения, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
 - заключает от имени администрации поселения договоры в пределах своей компетенции;
 - разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации поселения, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;
 - утверждает положения о структурных подразделениях администрации;
 - осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов);
 - отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на районном референдуме, советом депутатов или главой поселения;
 - разрабатывает и вносит в совет депутатов на утверждение проект местного бюджета поселения, планы и программы социально-экономического развития поселения, а также отчеты об их исполнении;
 - назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей и сотрудников структурных подразделений администрации поселения, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом поселения и настоящим Положением.
2. Глава администрации поселения издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом поселения, настоящим Положением, самим постановлением (распоряжением).
3. Глава администрации поселения несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации поселения.

Раздел 14. Заместители главы администрации поселения

1. Заместители главы администрации поселения осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Положением и распределением обязанностей, утвержденным главой администрации поселения.
2. В период временного отсутствия главы администрации поселения, его полномочия осуществляет один из заместителей главы администрации. При этом полномочия главы администрации поселения осуществляются его заместителем в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы администрации поселения в распоряжении о назначении на исполнение обязанностей.

ГЛАВА III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ

Раздел 15. Взаимодействие администрации поселения с органами государственной власти

1. Порядок взаимодействия администрации поселения с органами государственной власти определяются федеральными и областными законами и договорами между администрацией поселения и органами государственной власти.

2. Право представлять администрацию поселения во взаимоотношениях с органами государственной власти и осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий принадлежит главе администрации поселения.

Раздел 16. Взаимоотношения администрации поселения с советом депутатов поселения

1. Взаимоотношения администрации поселения с советом депутатов основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом поселения.
2. Решения совета депутатов обязательны для администрации поселения, ее структурных подразделений и должностных лиц. Администрация регулярно информирует совет депутатов о ходе выполнения решений совета депутатов и принятых мерах. Глава администрации вправе опротестовать решение совета депутатов в установленном законом порядке.
3. Администрация поселения рассматривает поступившие в ее адрес запросы и предложения комиссий совета депутатов, отдельных депутатов и депутатских групп, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.
4. Председатели постоянных депутатских комиссий, депутаты совета депутатов вправе присутствовать на заседаниях при главе администрации поселения, постоянно действующих совещаниях, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам входящим в компетенцию совета депутатов. О дне заседания депутаты извещаются не позднее, чем за три дня до заседания.
5. Должностные лица администрации поселения вправе присутствовать на заседаниях совета депутатов, его комиссий, за исключением случаев, определенных Регламентом совета депутатов.

Должностные лица администрации поселения приглашаются на заседания совета депутатов или комиссии только через главу администрации не позднее, чем за три дня до заседания; явка приглашенных обязательна.

6. Руководители и должностные лица администрации и ее структурных подразделений при обращении депутата по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечивать депутата консультациями специалистов и представлять ему необходимую информацию.

ГЛАВА IV. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ

1. Глава администрации поселения в пределах своих полномочий издает:
 - постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ;
 - распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.
2. Иные должностные лица администрации поселения в пределах своих полномочий издают распоряжения и приказы.
3. Правовые акты администрации поселения вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом поселения, настоящим Положением, самим правовым актом.
4. Правовые акты администрации поселения и иные официальные документы администрации (договоры, обращения в вышестоящие и другие инстанции и т.д.) подлежат надлежащему оформлению и хранятся в структурном подразделении администрации поселения в соответствии с положением о данном подразделении.

ГЛАВА V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

1. Администрация поселения, ее структурные подразделения, должностные лица несут ответственность за принятые ими решения в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с решениями совета депутатов.

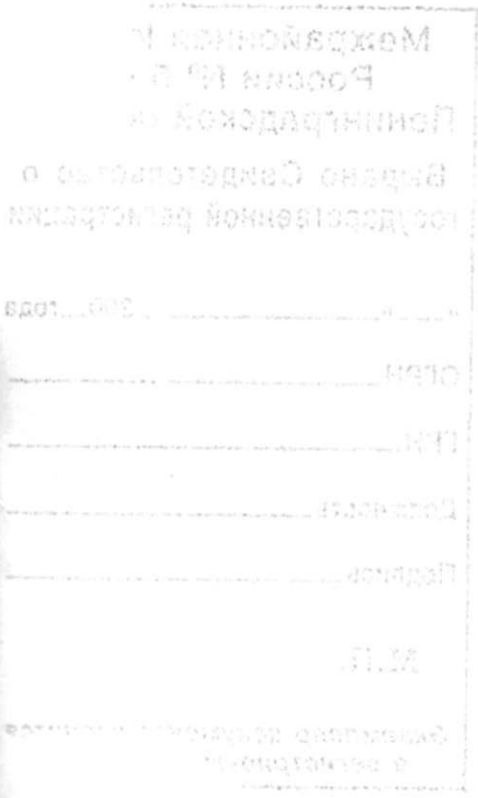
2. Ущерб, причиненный в результате неправомерных решений администрации, возмещается потерпевшим физическим и юридическим лицам на основании решений суда. Постановления и распоряжения главы администрации поселения могут быть обжалованы в судебном порядке.
3. Администрация поселения, ее подразделения и должностные лица несут ответственность в установленном законом порядке перед советом депутатов за неисполнение или ненадлежащее исполнение его решений.

ГЛАВА VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

1. Расходы на содержание администрации поселения по представлению главы администрации поселения включаются в бюджет поселения и утверждаются советом депутатов.
2. Размеры денежного содержания работников администрации (должностные оклады, размеры надбавок к должностным окладам, материальное стимулирование) определяются в порядке, установленном действующим законодательством, актами главы администрации поселения.
3. Социальное обслуживание лиц, входящих в состав администрации поселения, необходимое для выполнения ими служебных обязанностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, решениями совета депутатов в пределах утвержденных расходов бюджета поселения на содержание администрации поселения.

ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями совета депутатов поселения.
2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением определяются действующим законодательством, Уставом поселения, решениями совета депутатов поселения и правовыми актами главы администрации поселения.



В этом документе пронумеровано
и сшито 9 (девять) листов
Глава МО Новодельское
городское поселение



Межрайонная ИФНС
России № 5 по
Ленинградской области

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

« 19 » сентября 200__ года

ОГРН 5024020000000

ГРН 5024020000000

Должность Заместитель

Подпись М.П.



М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующей организации