«УТВЕРЖДЕНО»

 Решением Собрания депутатов

 муниципального образования

 «Марийское сельское поселение»

от 02 сентября 2019 года №263

**Положение**

**об администрации муниципального образования**

 **«Марийское сельское поселение»**

**1.Основные положения**

1.1.Администрация муниципального образования «Марийское сельское поселение» - (далее – администрация) является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительные функции, наделенным Уставом муниципального образования «Марийское сельское поселение» (далее – Устав) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл.

1.2.Деятельность администрации основывается на принципах:

-законности;

-гласности;

-соблюдения прав жителей поселения в осуществлении местного самоуправления;

-разграничения компетенции и взаимодействия с представительным органом местного самоуправления;

-ответственности администрации и ее должностных лиц перед населением поселения;

-единоначалия;

-достаточности и соответствия материальных и финансовых ресурсов поселения полномочиям, задачам и функциям администрации;

-эффективности деятельности;

-профессионализма и компетентности;

-подконтрольности деятельности должностных лиц;

-экономичности и оптимальности организации;

-планирования деятельности;

-разграничения компетенции и сотрудничества с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, действующими в пределах поселения.

Координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) по планированию и проведению проверок в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляют органы прокуратуры.

1.3.В своей деятельности администрация руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставом поселения, решениями Собрания депутатов муниципального образования «Марийское сельское поселение» (далее по тексту - Собрание депутатов), постановлениями и распоряжениями администрации, настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.4.Администрация  является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, собственные источники финансирования из бюджета поселения, может быть истцом и ответчиком в суде, имеет круглую гербовую печать со своим полным наименованием и с символикой поселения, штампы, бланки с символикой поселения, простые круглые печати, штампы со своим полным наименованием.

1.5.По организационно-правовой форме администрация является муниципальным казенным учреждением.

1.6.Полное наименование администрации – Администрация муниципального образования «Марийское сельское поселение».

1.7.Сокращенное наименование – Администрация МО «Марийское сельское поселение».

1.8. Юридический адрес администрации: 425520, Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, п. Мариец, ул. Клубная, д. 2.

 Местонахождение администрации: Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, п. Мариец, ул. Клубная, д. 2.

**2. Основные цели и задачи администрации**

2.1.В целях социально-экономического развития поселения, создания надлежащих условий жизнедеятельности жителей, администрация обеспечивает в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом поселения, решение следующих вопросов местного значения:

 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

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

4) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

5) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

6) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

7) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

10) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

14) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

15) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

16) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

17) формирование архивных фондов поселения;

18) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

19)утверждение Правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

20) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулировании адресов, присвоение наименований  элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном реестре;

22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

23) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

24) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

25) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

26) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

28) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

29) осуществление муниципального лесного контроля;

30) оказание поддержки граждан и их объединениям, участвующим в  охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

31) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

32) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

33) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

34) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

35) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

 **3.Структура администрации поселения**

3.1.Структура  администрации утверждается решением Собрания депутатов по представлению главы администрации.

3.2.Расходы на содержание администрации осуществляются за счет средств местного бюджета.

**4.Руководство администрацией**

4.1.Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия.

4.2.Главой администрации является лицо, назначаемое на должность главы администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определяемый Уставом поселения.

4.3.Условия контракта для главы администрации утверждаются решением Собрания депутатов в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Контракт с главой администрации заключает Глава муниципального образования.

4.4.Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации устанавливается решением Собрания депутатов.

4.5.Полномочия главы администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.6.В период временного отсутствия главы администрации либо досрочного прекращения полномочий главы администрации, полномочия главы администрации возлагаются на главного специалиста.

4.7.К компетенции главы администрации в сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности относится:

-руководство деятельностью администрации  по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

-заключение от имени администрации договоров, контрактов, соглашений в пределах своей компетенции;

-организация разработки и представления на утверждение Собранию депутатов структуры и Положения об администрации, формирование штата администрации в пределах, утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

-организация разработки и внесение в Собрание депутатов на утверждение проекта решения о  бюджете поселения,  а также отчетов о его исполнении;

-назначение на должность и освобождение от должности работников администрации, а также решение вопросов, связанных с применением в их отношении мер дисциплинарной ответственности или поощрения;

-внесение на рассмотрение в Собрание депутатов проектов муниципальных правовых актов;

-внесение предложения о созыве внеочередных сессий Собрания депутатов;

-внесение вопросов в повестку дня сессий Собрания депутатов;

-осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом поселения и действующим законодательством.

**5. Муниципальные правовые акты администрации**

5.1.Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл и Уставом  поселения, муниципальными правовыми актами Собрания депутатов, издает**постановления** по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также **распоряжения**по вопросам организации работы администрации.

5.2.Постановления администрации вступают в силу со дня их подписания, если этим постановлением не установлен иной срок вступления в силу.

5.3. Постановления, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования или обнародования.

5.4.Распоряжения администрации вступают в силу со дня их подписания.

5.5.Проекты постановлений, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, предварительно направляются на юридическую экспертизу в прокуратуру района и при необходимости – в Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл.

5.6.Вступившие в силу правовые акты администрации обязательны для исполнения всеми находящимися на территории муниципального образования органами, организациями, должностными лицами и гражданами.

5.7.Неисполнение муниципальных правовых актов администрации влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8.Администрация обеспечивает открытость и общедоступность неопубликованных (необнародованных)  правовых актов администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.9.Порядок подготовки правовых актов администрации определяется  Инструкцией по делопроизводству в администрации.

5.10.Правовые акты администрации могут быть отменены, изменены и признаны утратившими силу главой администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл и Уставом  поселения, муниципальными правовыми актами Собрания депутатов. Порядок внесения изменений и порядок отмены правовых актов администрации определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации.

**6. Формы работы администрации**

6.1.Формами работы администрации являются издание правовых актов, дача указаний, поручений, коллегии, совещания и заседания, деятельность рабочих групп, комиссий, советов, планирование деятельности и иные формы, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации.

6.1.1.Издание правовых актов:

-подготовка проекта муниципального правового акта осуществляется соответствующим должностным лицом администрации, к сфере деятельности которого относится принимаемый муниципальный правовой акт.

6.1.2.Дача указаний:

-глава администрации дает указания, поручения.

Указания и поручения даются в письменной форме. Письменные указания и поручения могут быть в форме правовых актов.

6.1.3.Совещания и заседания:

-в целях обсуждения текущих оперативных и иных вопросов глава администрации  может проводить  рабочие заседания и совещания.

-в целях эффективности проведения заседаний и совещаний предварительно формируются повестка, вопросы для обсуждения, назначаются работники, ответственные за подготовку материалов. Порядок созыва и проведения, состав участников рабочих совещаний и заседаний определяются должностным лицом администрации, назначившим рабочее совещание, заседание.

-в ходе рабочего заседания и совещания ведется протокол.

6.1.4.Рабочие группы, комиссии:

-с целью подготовки  наиболее значимых правовых актов в администрации  создаются рабочие комиссии и группы. Рабочие комиссии и группы создаются муниципальным правовым актом администрации.

-в состав рабочих комиссий и групп могут включаться должностные лица администрации, по согласованию — депутаты Собрания депутатов, специалисты и иные лица.

 **7. Имущество администрации**

7.1.Для осуществления деятельности за администрацией на праве оперативного управления закрепляется муниципальное имущество.

7.2.Администрация владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в установленных законом пределах и порядке.

**8. Прекращение деятельности администрации**

8.1.Прекращение деятельности администрации происходит путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей, принадлежавших администрации, ее правопреемнику.

8.2.Ликвидация администрации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.Администрация считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**9. Заключительные положения**

9.1.Настоящее Положение утверждается решением Собрания  депутатов муниципального образования «Марийское сельское поселение» по представлению главы администрации и вступает в силу после его обнародования. Администрация как орган местного самоуправления в форме муниципального казенного учреждения подлежит государственной регистрации в порядке, определенном федеральным законом.

 9.2.Инициатива по внесению на рассмотрение Собрания депутатов проекта решения о внесении изменений в настоящее Положение может исходить от депутатов Собрания депутатов, Главы муниципального образования и (или) главы администрации.