

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1252300000182 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.08.2025 за ГРН 2252303064583



ДОКУМЕНТ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026



**ЛЕНИНГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 17.07.2025 г.

№ 95

станция Ленинградская

**О внесении изменений в решение Совета муниципального
образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского
края от 23 декабря 2024 г. № 129 «О создании и утверждении
Положения о территориальном управлении администрации
муниципального образования Ленинградский муниципальный округ
Краснодарского края»**

Руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, Совет муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края от 23 декабря 2024 г. № 129 «О создании и утверждении Положения о территориальном управлении администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края» следующие изменения:

1) в наименование и по тексту решения слова «территориальное управление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края» заменить словами «Ленинградское территориальное управление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края» в соответствующих падежах;

2) изложить приложение к решению в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края по вопросам социально-правовой политики и взаимодействию с общественными организациями (Баева Н.Н.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета
Ленинградского
муниципального округа



И.А. Горелко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Ленинградский муниципальный
округ Краснодарского края
от 17.07.2025 г. № 95

Положение о Ленинградском территориальном управлении администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Ленинградское территориальное управление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Управление) создано в соответствии Уставом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

1.2. Управление является территориальным органом администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Администрация округа), осуществляющим реализацию отдельных функций и полномочий по решению вопросов местного значения в пределах, установленных разделом 3 настоящего Положения, на территории определенной пунктом 1.3. настоящего Положения.

1.3. Управление образовано для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края: станица Ленинградская, хутор Андрющенко, хутор Краснострелецкий, хутор Восточный, хутор Западный, хутор Ромашки (далее-подведомственная территория).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, иными муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Положением.

1.5. Управление непосредственно подчинено заместителю главы Ленинградского муниципального округа курирующему вопросы внутренней политики.

1.6. Управление наделено правами юридического лица, имеет бланк, бюджетную смету, лицевой счет в органах казначейства, имеет гербовую

печать, штампы и бланки со своим наименованием, имущество, необходимое для осуществления своих полномочий.

1.7. Юридический адрес Управления: 353740, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, улица Ленина, дом 53, помещ. 1.

Почтовый адрес Управления: 353740, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, улица Ленина, дом 53, помещ. 1.

1.8. Полное наименование Управления – Ленинградское территориальное управление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

Сокращенное наименование Управления – ЛТУ АЛМО.

1.9. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.10. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее-муниципальный округ).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального округа осуществляет Администрация округа. Имущество муниципального округа закрепляется за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется, распоряжается имуществом в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на соответствующие цели (далее-местный бюджет).

1.12. Управление вправе в пределах своих полномочий выступать от своего имени в суде в качестве истца или ответчика, вступать в правоотношения с другими физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. Осуществление полномочий органов местного самоуправления на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, принятых в пределах их компетенции.

2.1.2. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Краснодарского края, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации округа, юридическими и физическими лицами по выполнению мероприятий, относящихся к компетенции Управления.

2.1.3. Участие в реализации основных направлений единой социально-экономической политики муниципального округа.

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

2.1.5. Информационное и организационное обеспечение реализации муниципальной политики на подведомственной территории.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Реализация функций и полномочий, закрепленных за Управлением.

2.2.2. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

3. Функции и полномочия Управления

3.1. В границах подведомственной территории, Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. В рамках выполнения мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества:

1) участвует в создании и организации деятельности органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

2) содействует общественным организациям, осуществляющим свою деятельность на подведомственной территории муниципального округа, в реализации социально-значимых проектов;

3) осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряжённости, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;

4) оказывает содействие депутатам Совета муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории выборов должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, референдумов;

5) проводит сходы, собрания жителей на подведомственной территории.

3.1.2. В рамках выполнения мероприятий, направленных на комплексное развитие подведомственной территории:

1) участвует в разработке программных документов муниципального округа и Краснодарского края, нацеленных на социально-экономическое развитие территории (стратегий, программ, планов и т.п.), в том числе программ по местным инициативам;

2) осуществляет реализацию мероприятий, направленных на комплексное развитие подведомственной территории.

3.1.3. Присвоение адресов объектам адресации, наименований элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры:

1) осуществляет ведение адресного хозяйства на подведомственной территории, в том числе присваивает адреса объектам адресации, проводит изменение, аннулирование адресов;

2) присваивает наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения);

- 3) присваивает наименования элементам планировочной структуры, проводит изменение, аннулирование таких наименований;
- 4) устанавливает указатели с наименованиями улиц;
- 5) осуществляет размещение информации в государственном адресном реестре.

3.1.4. В рамках выполнения мероприятий по электро- тепло- газо- и водоснабжению населения, водоотведению:

- 1) участвует в подготовке сводного плана мероприятий по подготовке объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплекса для работы в осенне-зимнем (отопительном) и весенне-летнем периоде;

- 2) обеспечивает информирование уполномоченных органов Администрации округа об аварийных, экстренных ситуациях в сфере организации электро- тепло- газо- и водоснабжения населения, возникающих на подведомственной территории;

- 3) обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий путем размещения информации на официальном сайте Администрации округа и в сообществах в социальной сети ВКонтакте, Одноклассники и мессенджере «Telegram», а также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.5. В сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории:

- 1) вносит предложения в Администрацию округа по организации дорожного движения;

- 2) информирует уполномоченный орган Администрации округа об аварийных участках дорог, расположенных на подведомственной территории;

- 3) вносит предложения в Администрацию округа по ремонту улично-дорожной сети, технических средств, дорожных знаков организации дорожного движения;

- 4) вносит предложения в Администрацию округа по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населёнными пунктами муниципального округа;

- 5) участвует в комиссии по приёмке ремонта автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в устройстве и содержании технических средств организации дорожного движения на подведомственной территории;

- 6) осуществляет содержание дорог местного значения в гравийном и грунтовом исполнении на подведомственной территории;

- 7) организует сбор сведений и подготавливает сводную информацию о состоянии дорожно-уличной сети.

3.1.6. В рамках организации благоустройства территории, а также организации использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий:

- 1) вносит предложения в Администрацию округа по совершенствованию

муниципальных правовых актов в области благоустройства;

2) вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства и строительства на подведомственной территории;

3) осуществляет выдачу ордеров на производство земляных работ;

4) осуществляет контроль за проведением земляных работ на подведомственной территории;

5) осуществляет выдачу порубочных билетов;

6) организует благоустройство и озеленение подведомственной территории, обустройство мест массового отдыха населения и санитарную очистку подведомственной территории;

7) организует и проводит месячники по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территории;

8) осуществляет прием заявок на спил аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в уполномоченный орган Администрации округа;

9) формирует и оформляет заявку на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам благоустройства;

10) организует сбор сведений и подготавливает сводную информацию по благоустройству;

11) организует работу по содержанию, техническому обслуживанию, эксплуатации объектов уличного освещения;

12) участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства;

13) информирует уполномоченный орган Администрации округа о выявленных нарушениях Правил благоустройства;

14) оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о проведении мероприятий по благоустройству подведомственной территории и сроках их проведения;

15) организует мероприятия по отлову бродячих животных на подведомственной территории;

16) участвует в организации использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных на подведомственной территории.

3.1.7. В рамках участия в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов:

1) участвует в разработке муниципальных программ в области охраны окружающей среды и экологической безопасности;

2) вносит предложения в Администрацию округа по изменению схемы размещения мест накопления ТКО, графиков вывозки ТКО;

3) осуществляет контроль за качеством оказания услуг по сбору и транспортировке ТКО на подведомственной территории;

4) осуществляет контроль за сохранностью и исправностью контейнерных площадок и контейнеров, принимает меры по устранению выявленных недостатков;

5) осуществляет контроль за содержанием контейнерных площадок, принимает меры по наведению санитарного порядка на них;

6) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации округа;

7) подаёт заявки на вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

8) участвует в мероприятиях экологической направленности.

3.1.8. В целях организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения:

1) ведёт учёт мест захоронений и обеспечивает контроль за эффективным ведением кладбищенского хозяйства;

2) организует работу по содержанию и благоустройству общественных кладбищ закрепленных за Управлением;

3) осуществляет контроль за соблюдением порядка погребения;

4) вносит предложения в Администрацию округа о приостановке или прекращении деятельности на месте погребения в случае его заполнения, а также при выявленных нарушениях санитарных и экологических требований;

5) рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан, связанных с оказанием ритуальных услуг;

6) осуществляет ведение книг регистрации захоронений, с выдачей свидетельств о регистрации захоронений;

7) осуществляет инвентаризацию захоронений общественных кладбищ.

3.1.9. В целях создания условий для обеспечения жителей услугами связи и торговли:

1) участвует в создании условий для обеспечения жителей на подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, почтовой связи, аптечной сети;

2) участвует в проведении мониторинга развития и использования связи, информационно-коммуникационных технологий, цифрового телевидения;

3) участвует в обеспечении доступа юридических и физических лиц к открытым информационным ресурсам Администрации округа и Управления, за исключением информации в указанных информационных ресурсах, отнесенной в соответствии с законодательством к информации с ограниченным доступом;

4) вносит предложения по размещению нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на подведомственной территории в уполномоченный орган Администрации округа;

5) оказывает содействие в выявлении самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу Администрации округа;

6) оказывает содействие в определении границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

7) вносит в уполномоченный орган Администрации округа предложения по организации ярмарок, торговых выставок, прочих мероприятий выездной

торговли;

8) оказывает содействие в мониторинге объектов потребительской сферы на подведомственной территории.

3.1.10. В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности и общественного порядка в границах населенных пунктов:

1) создает условия для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

2) формирует списочный состав народных дружин;

3) составляет графики работы народных дружин и контролирует их исполнение;

4) взаимодействует с органами охраны правопорядка по вопросам деятельности народных дружин;

5) оснащает территорию общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

6) оповещает население и подразделение Государственной противопожарной службы о пожаре;

7) вносит предложения в Администрацию округа по включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития муниципального округа, взаимодействует с организациями, обеспечивающими реализацию мероприятий указанного плана в целях контроля за их своевременным и надлежащим выполнением;

8) информирует население о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения сходов и собраний граждан;

9) вносит предложения по установлению особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;

10) организует своевременную очистку подведомственной территории от горючих отходов, мусора, сухой растительности, зеленых насаждений, произрастающих в непосредственной близости от домов и зданий, препятствующих установке подъемных механизмов и свободному проезду пожарной и специальной техники к месту пожара, а также к источникам пожарного водоснабжения;

11) организует и участвует в работе по очистке территорий от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов;

12) информирует уполномоченный орган Администрации округа о нарушениях противопожарных разрывов.

3.1.11. В рамках участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций:

1) принимает участие в проведении эвакуационных мероприятий в случае чрезвычайных ситуаций;

2) вносит предложения в Администрацию округа и принимает участие в работе комиссии по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности;

3) осуществляет в установленном порядке сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,

обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового скопления людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

4) оказывает содействие по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.1.12. В целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья:

1) участвует в реализации планов мероприятий по обеспечению безопасности людей на водоёмах;

2) принимает участие в мероприятиях по благоустройству пляжей, других мест массового отдыха населения на водоёмах;

3) обеспечивает население всесторонней информацией, необходимой для безопасного пребывания людей на водных объектах.

3.1.13. В рамках участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма:

1) осуществляет проведение информационно-пропагандистских мероприятий по профилактике терроризма и его общественной опасности в организациях, расположенных на подведомственной территории, а также по формированию у населения неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

2) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых Администрацией округа;

3) вносит предложения по вопросам профилактики терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в Администрацию округа.

3.1.14. В целях содействия в развитии сельскохозяйственного производства, создания условий для развития малого и среднего предпринимательства:

1) участвует в создании общих благоприятных условий при осуществлении хозяйственной деятельности личных подсобных хозяйств и субъектов малого и среднего предпринимательства, определяемых в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;

2) оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности личных подсобных хозяйств и субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

3) собирает информацию о деятельности личных подсобных хозяйств и субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляет иную информацию в рамках компетенции Управления, необходимую для формирования статистических и иных отчетов по муниципальному округу в уполномоченный орган Администрации округа.

3.1.15. В рамках участия в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального

согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов:

- 1) осуществляет информирование населения по вопросам миграционной политики;
- 2) оказывает содействие правоохранительным органам в осуществлении мер по недопущению межнациональных конфликтов;
- 3) ведет пропаганду толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий.

3.1.16. В целях обеспечения нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда:

- 1) участвует в комиссиях по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, а также по обследованию жилых помещений и домов всех форм собственности;
- 2) участвует в организации проведения общих собраний собственников жилых помещений в многоквартирных домах от имени Администрации округа в случаях, установленных законодательством;
- 3) информирует уполномоченный орган Администрации округа о проводимых общих собраниях собственников жилых помещений на подведомственной территории, а также о перечне вопросов, поставленных перед такими собраниями;
- 4) участвует от имени Администрации округа в проведении общих собраний собственников жилых помещений на подведомственной территории.

3.1.17. В рамках участия в работе с населением в сфере земельного законодательства и имущественных отношений:

- 1) информирует уполномоченный орган Администрации округа о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;
- 2) вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 3) принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;
- 4) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации округа;
- 5) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в уполномоченный орган Администрации округа;
- 6) осуществляет ведение похозяйственного учета, выдает населению справки и выписки из похозяйственных книг, в том числе в целях государственной регистрации прав граждан на объекты недвижимости;

7) обеспечивает в случае необходимости уполномоченный орган Администрации округа фото- и видеоматериалами в отношении имущества муниципального округа, расположенного на подведомственной территории;

8) участвует в сборе информации о муниципальном имуществе, расположенном на подведомственной территории, и её передаче в уполномоченные органы Администрации округа.

3.1.18. В целях рассмотрения обращений граждан:

1) организует и рассматривает обращения и сообщения граждан, поступившие через систему «Платформа обратной связи»;

2) осуществляет прием граждан и организует работу по рассмотрению предложений, заявлений, обращений и жалоб граждан в письменной, устной и электронной формах в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке обращений граждан Российской Федерации»;

3) предоставляет информационные материалы и иную информацию для размещения сведений о работе Управления на официальном сайте Администрации округа и в сообществах в социальной сети ВКонтакте, Одноклассники и мессенджере «Telegram».

3.1.19. Иные функции:

1) участвует в работе административной комиссии Администрации округа;

2) осуществляет уведомительную регистрацию трудовых договоров с работодателем физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

3) осуществляет подготовку проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также вносит замечания и предложения по проектам правовых актов Администрации округа;

4) обеспечивает предоставление муниципальных услуг относящихся к компетенции Управления, в соответствии с административными регламентами Администрации округа;

5) осуществляет меры по противодействию коррупции на подведомственной территории;

6) участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа;

7) предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Управления, осуществляет подготовку характеристик граждан, проживающих на подведомственной территории и дает разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

8) осуществляет ведение учета личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

9) осуществляет ведение делопроизводства Управления;

10) ведет учет отработанного времени, осужденных к выполнению обязательных и исправительных работ;

11) организует проведение общих собраний участников долевой собственности на подведомственной территории в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

12) организует участие граждан в мероприятиях муниципального округа в сфере социальной политики (форумах, конкурсах, акциях);

13) взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в работе с неблагополучными семьями и по профилактике правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;

14) участвует в организации увековечения памяти ветеранов ВОВ, локальных конфликтов, выдающихся жителей муниципального округа;

15) осуществляет сбор статистических данных необходимых для решения вопросов местного значения;

16) осуществляет согласование переустройства газораспределительных сетей на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

17) осуществляет мероприятия по содержанию мемориальных сооружений и объектов увековечивания памяти погибших при защите Отечества на подведомственной территории;

18) координирует работу учреждений культуры, досуга, спорта и молодежной политики на подведомственной территории;

19) организует работу по увеличению налоговых поступлений в бюджет округа на подведомственной территории;

20) планирует и осуществляет закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также исполняет муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договора;

21) координирует на подведомственной территории работу сотрудников муниципального учреждения по комплексному содержанию территорий Ленинградского муниципального округа, созданного Администрацией округа;

22) участвует в организации гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на подведомственной территории;

23) выполняет иные функции и полномочия в соответствии с Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

4.Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления возложенных на него полномочий имеет право:

4.1.1. Издает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, различных организаций сведения, необходимые для осуществления возложенных на Управление полномочий.

4.1.3. Привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации округа.

4.1.4. Проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.5. Информировать население через средства массовой информации

по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.6. Вести переписку и взаимодействовать в иных формах с государственными органами Российской Федерации, Краснодарского края, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесённым к полномочиям Управления.

4.2. Управление для осуществления возложенных на него функций обязано:

4.2.1. Осуществлять собственный документооборот и работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Осуществлять иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

4.2.3. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, Устава муниципального округа, муниципальных правовых актов муниципального округа, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5. Начальник Управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального округа.

5.2. Начальник Управления подчиняется заместителю главы Ленинградского муниципального округа курирующему вопросы внутренней политики.

5.3. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

5.4. Перечень должностных обязанностей и прав начальника Управления определяется должностной инструкцией, утверждаемой правовым актом Администрации округа.

5.5. Начальник Управления обладает следующими полномочиями:

5.5.1. Вносит предложения заместителю главы Ленинградского муниципального округа курирующему вопросы внутренней политики о приеме на работу граждан, их перевод и увольнение, о наложении дисциплинарных взысканий либо привлечении к материальной ответственности, а также о поощрении работников Управления.

5.5.2. Осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний.

5.5.3. Рассматривает обращения граждан, в пределах своей компетенции; осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод

и законных интересов граждан.

5.5.4. Принимает в пределах своей компетенции и в установленном порядке меры по устранению нарушений законодательства.

5.5.5. Подписывает документы от имени Управления в пределах своей компетенции.

5.5.6. Возглавляет комиссии, рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

5.5.7. Осуществляет в пределах своих полномочий организационное, правовое, финансово-хозяйственное, материально-техническое и информационно-технологическое обеспечение деятельности Управления.

5.5.8. Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Управления и реализации его функций.

5.6. В период отсутствия начальника Управления (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и прочее) исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо на основании распоряжения Администрации округа (или в соответствии с распределением обязанностей).

6. Структура и штатное расписание Управления

6.1. Управление может иметь структурные подразделения.

6.2. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой Ленинградского муниципального округа, на основании распоряжения Администрации округа.

6.3. Функциональные обязанности, права, ответственность, а также требования к квалификации сотрудников Управления устанавливаются в их должностных инструкциях.

6.4. Штатное расписание Управления утверждается главой муниципального округа в пределах установленной численности сотрудников и фонда оплаты труда.

7. Реорганизация, ликвидация Управления

7.1. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края по представлению главы Ленинградского муниципального округа.

7.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Управление несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

7.4. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

7.5. При ликвидации Управления – источника комплектования муниципального архива, архивные документы в упорядоченном состоянии передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) в соответствующий

муниципальный архив. Упорядочение документов организует ликвидационная комиссия с участием представителя соответствующего муниципального архива.

Первый заместитель
главы Ленинградского
муниципального округа



В.Н. Шерстобитов