



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о Михайловской сельской администрации

Принято решением Собрания городского округа
от «27» июля 2007 года № 54

Глава 1
Общие положения

1. Михайловская сельская администрация является органом местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район».

2. Полное наименование сельской администрации – «Михайловская сельская администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район» Сахалинской области Российской Федерации». Краткое наименование – «Михайловская сельская администрация». В ведении Михайловской сельской администрации находятся села Михайловка, Корсаковка и Владимировка.

3. Михайловская сельская администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными актами и нормативными актами Российской Федерации и Сахалинской области, решениями Собрания городского округа и настоящим Положением.

4. Михайловская сельская администрация является юридическим лицом. Имеет печать и штамп.

5. Финансирование Михайловской сельской администрации осуществляется за счет местного бюджета. Учет за расходованием финансовых ресурсов сельской администрации осуществляется централизованной бухгалтерией городского округа «Александровск-Сахалинский район». Контроль осуществляет финансовое управление городского округа «Александровск-Сахалинский район».

6. Глава Михайловской сельской администрации назначается и освобождается от должности мэром городского округа в соответствии с Уставом.

7. Михайловская сельская администрация в своей деятельности подотчетна мэру городского округа.

8. Глава Михайловской сельской администрации разрабатывает предложения по формированию штатов в пределах выделяемых бюджетных ассигнований в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

9. Должностную инструкцию главы Михайловской сельской администрации утверждает мэр городского округа «Александровск-Сахалинский район». Должностные инструкции сотрудников сельской администрации утверждает глава Михайловской сельской администрации.

10. На муниципальных служащих сельской администрации распространяются ограничения, связанные с замещением муниципальной должности, установленные Уставом городского округа, законом Сахалинской области «О муниципальной службе в Сахалинской области» и федеральными законами.

Глава 2

Полномочия Михайловской сельской администрации

Михайловская сельская администрация, осуществляет исполнительно-распорядительные функции, направленные на исполнение федерального и регионального законодательства, Устава городского округа «Александровск-Сахалинский район», нормативных правовых актов Собрания городского округа, мэра городского округа, решает вопросы управления в отношении объектов социально-культурной сферы, жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории, подведомственной Михайловской сельской администрации и наделена следующими полномочиями:

1. Разрабатывает и представляет на рассмотрение мэра городского округа проекты программ социально-экономического развития территории, предложения в смету расходов, а так же проекты по отдельным направлениям деятельности (включая вопросы жилищно-коммунального хозяйства), организует их исполнение.
2. Получает от предприятий, учреждений, предпринимателей, расположенных на подведомственной территории, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия.
3. Содействует созданию на подведомственной территории, предприятий различных форм собственности, созданию крестьянских (фермерских) хозяйств.
4. Оказывает содействие комитету по управлению муниципальной собственностью в оформлении договоров аренды на земельные участки, планировании использовании земельных участков, составлении генеральных планов.
5. Оказывает содействие в защите прав собственников земли, землевладельцев, землепользователей и арендаторов.
6. Оказывает содействие в контроле за соблюдением природоохранного законодательства, соблюдения правил охоты, рыбалки, сбора дикорастущих растений, ягод, плодов и другого.
7. Информировывает население об экологической обстановке, принимает участие в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, предпринимателей, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании.
8. Организует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
9. Обеспечивает меры первичной пожарной безопасности и мероприятия по охране окружающей среды в границах территории, подведомственной сельской администрации.
10. Организует работу по саночистке, сбору и вывозу бытовых отходов и мусора в границах подведомственной территории.
11. Обеспечивает мероприятия по защите информации (государственной тайны) в области мобилизационной подготовки и мобилизации.
12. Осуществляет первичный воинский учет военнообязанных, проживающих на подведомственной территории, ведет работу с призывниками и их родителями.
13. Создает условия для предоставления транспортных услуг населению организациями транспортного обслуживания. Согласовывает графики и маршруты движения транспорта.
14. Осуществляет контроль на подведомственной территории за эксплуатацией объектов муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства и предприятий торговли.
15. Оказывает содействие в заселении пустующих квартир, переселении из аварийного и ветхого жилья. Ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
16. Создает условия для обеспечения жителей услугами связи, здравоохранения, торговли, культуры, спорта, досуга и образования.

17. Участвует в разработке планов капитального ремонта муниципального жилого фонда, организует и контролирует ход работы, в том числе текущий ремонт по обращениям населения.

18. Организует и решает вопросы электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом.

19. Участвует в организации содержания автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах сел, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

20. Организует благоустройство, саночистку села, привлекает на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, предпринимателей, а так же население, контролирует благоустройство производственных территорий, организует озеленение, охрану зеленых насаждений и водоемов, участвует в создании мест отдыха населения

21. Обеспечивает условия для развития физической культуры и массового спорта, организацию физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

22. Обеспечивает содержание мест захоронения.

23. Оказывает содействие населению в оформлении пенсии.

24. Оказывает содействие малообеспеченным жителям в постановке на учет в отдел социальной защиты.

25. Оказывает содействие в обеспечении занятости населения.

26. Оказывает содействие органам опеки и попечительства к устройству детей, оставшихся без попечения родителей, в установлении опеки и попечительства над нуждающимся в этом жителям в соответствии с федеральными законами.

27. Обеспечивает на подведомственной территории соблюдение законов, актов вышестоящих органов государственной власти и управления, прав и свобод граждан.

28. Ведет учет домовладений с указанием земельных участков занятых под выращивание сельхозпродукции, наличия поголовья скота в подсобных хозяйствах

29. Ходатайствует о выделении земельных участков под домовладения и строительство.

30. Согласовывает удобный для населения режим работы предприятий коммунального хозяйства и торговли.

31. Оказывает содействие в предоставлении населению бытовых услуг.

32. Осуществляет контроль за размещением наружной рекламной продукции на территории села.

33. Ставит в известность отдел архитектуры и градостроительства в случаях самовольного строительства на подведомственной территории.

34. Принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением митингов, собраний, сходов, уличных шествий и демонстраций, спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий.

35. Организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений, предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

36. Выдает справки, предусмотренные законодательством.

Глава 3

Правовые акты Михайловской сельской администрации

1. Михайловская сельская администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и местных нормативных правовых актов издает распоряжения, принятые в пределах своей компетенции, которые обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями расположенными на территории, подведомственной сельской администрации, должностными лицами и гражданами.

2. Распоряжения Михайловской сельской администрации вступают в силу со дня их принятия, если иное не оговорено самим документом.

3. Распоряжения главы Михайловской сельской администрации подписываются главой сельской администрации.

4. Распоряжения главы Михайловской сельской администрации могут быть признаны недействительными судом.

5. За неисполнение распоряжений главы Михайловской сельской администрации предприятия, учреждения, должностные лица или граждане привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4

Полномочия главы Михайловской сельской администрации по организации работы сельской администрации

1. Глава сельской администрации возглавляет Михайловскую сельскую администрацию, определяет основные направления деятельности, представляет ее интересы без доверенности и организует ее работу.

2. Глава Михайловской сельской администрации ведет Совет при главе сельской администрации, аппаратные совещания.

3. Назначает и освобождает от должности муниципальных и иных работников сельской администрации.

4. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений на территории, подведомственной Михайловской сельской администрации.

**Мэр городского округа
«Александровск-Сахалинский район»**

от 03.08.2007 г. № 45



В.П. Василов