

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА «КИРОВСКИЙ РАЙОН» ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ**

|  |
| --- |
| 367012, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул Керимова 23 🕿 (8722) 69-31-12, e-mail: krsobr@mail.ru |

**« 11 » февраля 2016г. № 7-10**

**РЕШЕНИЕ**

 **Об утверждении Положения**

 **Администрации муниципального**

 **образования внутригородского**

 **района «Кировский район»**

 **города Махачкалы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», законами Республики Дагестан от 13.01.2005 г. № 6, от 30.04.2015 г. за № 43 и № 45, Уставом внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы Собрание депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение об Администрации муниципального образования внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы согласно приложению.

 2. Решение разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

**Глава Кировского района С. Сагидов**

**Председатель Собрания Э. Абиева**

 **Утверждено**

 **Собранием депутатов**

 **внутригородского района**

 **«Кировский район»**

 **города Махачкалы**

 **от 11.02.2016 г. № 7-10**

**Положение**

 **Об Администрации муниципального образования внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы РД**

 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок деятельности администрации муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала РД. Положение об администрации муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала РД основано на Конституции Российской Федерации, законе РД от 13.01.2005г. №6 «О статусе и границах муниципальных образований Республики Дагестан», Законе Республики Дагестан от 30.04.2015г. №43 «О статусе внутригородского района с внутригородским делением «город Махачкала», статусе и границах внутригородских районов в составе внутригородского округа с внутригородским делением «город Махачкала» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Дагестан» (далее – законами Республики Дагестан от 13.01.2005г. №6 и от 30.04.2015г. № 43).

**1. Общие положения**

1.1. Администрация муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала РД (далее -администрация) является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно – распорядительные функции на территории муниципального района.

1.2. **Полное наименование администрации:** администрация муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала РД **Сокращенное наименование администрации**: администрация МО внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала.

Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других органах, в финансовых документах и др.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица в соответствии с Уставом.

**Юридический адрес администрации:** Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Керимова, 23

1.4. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным конституционным законодательством, федеральным законодательством, Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Республики Дагестан от 13.01.2005г. №6 и от 30.04.2015г. № 43 иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

 1.5. Администрация образуется и ликвидируется в соответствии с федеральным законодательством и Уставом города Махачкала, Уставом администрации МО внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала (далее – Устав).

1.6. Администрация, как юридическое лицо действует на основании общих для организации данного вида положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.7. Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала и решение районного Собрания депутатов о создании администрации с правами юридического лица и Положением об администрации.

1.8. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба внутригородского округа с внутригородским делением «город Махачкала» .

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится решением Собрания депутатов по представлению главы администрации.

**2. Основные задачи администрации**

2. Задачи администрации заключаются в выполнении исполнительно-распорядительных функций по решению вопросов местного значения и осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и республиканскими законами и Уставом г. Махачкала.

2.1. Участие в обеспечении комплексного социально-экономического развития территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала.

2.2. Организация работы по обеспечению уплаты в местный бюджет налоговых и неналоговых платежей на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала.

2.3. Осуществление на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала мероприятий по обеспечению соблюдения собственниками и (или) уполномоченными ими лицами, являющимися владельцами и (или) пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений, установленных законодательством Российской Федерации и законами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами требований по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений, земельных участков, на которых они расположены, требований к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, благоустройству территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала (включая озеленение территорий, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм).

2.4. Организация санитарного содержания территорий общего пользования, благоустройства и озеленения на территории района.

2.5. Содействие в создании условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала

2.6. Содействие развитию территориального общественного самоуправления и иных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории района

2.7. Участие в осуществлении переданных в установленном порядке государственных полномочий в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.8. Осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала в сфере благоустройства территории муниципального образования город Махачкала.

**3. Полномочия администрации**

3. Администрация наделяется полномочиями Уставом по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий переданных органам местного самоуправления законами Республики Дагестан.

3.1. В соответствии с Уставом администрация осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения:

- формирование и исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации, а также решениями принимаемым Собранием депутатов в соответствии с Положением о бюджетном процессе;

- осуществляет полномочия финансового органа муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

- рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

- участвует:

а) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти РД и города Махачкалы, муниципальных выборов, референдума Российской Федерации;

б) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Махачкалинской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

 - участвует в создании условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

- вносит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития муниципального образования город Махачкала;

- участвует в разработке и организации выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

3.2. В области мобилизационной подготовки и мобилизации:

- организует и обеспечивает через соответствующие органы мобилизационную подготовку и мобилизацию;

- руководит мобилизационной подготовкой организаций, находящихся на территории округа, деятельность которых связана с деятельностью Администрации или которые находятся в сфере ее ведения;

- обеспечивает исполнение федерального законодательства в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

- разрабатывает мобилизационные планы;

- проводит мероприятия по мобилизационной подготовке экономики района;

- проводит во взаимодействии с администрацией муниципального образования город Махачкала, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан мероприятия, обеспечивающие выполнение мобилизационных планов;

- при объявлении мобилизации проводит мероприятия по переводу экономики района на работу в условиях военного времени;

оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:

3.3. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

- организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

- обеспечивает деятельность административной комиссии при Администрации;

- взаимодействует с общественными объединениями;

- организует и проводит в установленном действующим законодательством порядке собрания и конференции граждан, проживающих на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала;

- взаимодействует с органами общественной безопасности с целью организации общественного порядка;

- участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала.

- обеспечивает защиту прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан, опеку и попечительство;

- осуществление профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, охране их прав;

- создает и осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала.

- осуществление мероприятий по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории района;

- осуществление организационных мероприятий по составлению списков присяжных заседателей;

3.4. формирует дела для архивного хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой;

3.5. В области сельского хозяйства, ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- участвует в оказании содействия садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала в решении общих социально-хозяйственных задач ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства.

3.6. В социальной сфере:

- организует и проводит мероприятия по работе с молодежью на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала;

- осуществляет проведение мероприятий в области культуры, физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала;

3.7. формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.8. В области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения:

- создает условия для обеспечения жителей муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, организации рынков и ярмарок;

- принимает меры, обеспечивающие бесперебойное коммунальное обслуживание населения, устойчивую работу объектов водо-, газо-, энергоснабжения;

- организует и проводит в рамках осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала проверки соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования город Махачкала, в сфере благоустройства территории муниципального образования город Махачкала;

- организует благоустройство территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала, в том числе содержание и ремонт тротуаров, различных видов покрытий (твердых, мягких, газонных), элементов сопряжения поверхностей (бортовых камней, пандусов, ступеней и др.), ограждений, малых архитектурных форм (городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования), иных объектов благоустройства;

 - осуществляет на территории муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала контроль за соблюдением собственниками и (или) уполномоченными ими лицами, являющимися владельцами и (или) пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами требований по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений, земельных участков, на которых они расположены, требований к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, благоустройству территории муниципального образования город Махачкала, в том числе в части:

- соблюдения запрета повреждать или изменять фасады (внешний облик) зданий, строений, сооружений, заборов и ограждений, иных объектов благоустройства

- соблюдения запрета размещать на тротуарах, пешеходных дорожках, парковках автотранспорта и иных территориях общего пользования выносные конструкции (в том числе тендеры), содержащие рекламную и иную информацию или указывающие на местонахождение объекта;

- обеспечения чистоты и порядка, в том числе на прилегающей территории, соблюдения правил сбора отходов;

3.9. участвует в рассмотрении дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах Российской Федерации по спорам о неисполнении собственниками и (или) уполномоченными ими лицами, являющимися владельцами и (или) пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений в границах муниципального образования внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала, муниципальными правовыми актами требований по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений, земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, благоустройству территории муниципального образования город Махачкала.

3.10. осуществление контроля за соблюдением санитарно-технических правил предприятиями мелкорозничной торговли, общепита, бытового и коммунального обслуживания;

3.11. осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального района и Собрания депутатов;

3.12. обеспечивают доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3.13. регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

3.14. создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности;

3.15. Иные полномочия, в соответствии с Уставом, нормативными правовыми актами Собрания депутатов, федеральными и республиканскими законами, Уставом г. Махачкала.

3.16. Для реализации отдельных полномочий города Махачкалы, на основании решения Собрания депутатов, администрация вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального района.

**4. Должностные лица администрации**

4.1. Должностными лицами администрации являются:

- глава администрации;

- 1-й заместитель главы администрации;

- заместители главы администрации;

- главный бухгалтер;

- начальники отделов.

4.2. В аппарат администрации входят: специалисты администрации, а также - руководители структурных подразделений.

 4.3. На основании Реестра должностей муниципальной службы и структуры администрации, глава администрации формирует и утверждает штатное расписание администрации.

Штатное расписание администрации утверждается распоряжением главы администрации.

4.4. Структура администрации утверждается муниципальным правовым актом Собрания депутатов по представлению главы администрации.

4.5. Должностные инструкции сотрудников администрации утверждаются главой администрации.

4.6. Глава администрации имеет 1-го заместителя и 4-х заместителей назначаемых и освобождаемых от должности главой администрации.

В случае временного отсутствия главы администрации его полномочия временно исполняет 1-й заместитель главы администрации.

В случае прекращения полномочий главы администрации, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет 1-й заместитель главы администрации.

4.7. Работники Администрации района несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

**5.** **Глава администрации**

5.1. Администрацией руководит глава администрации муниципального района (далее – глава администрации) на принципах единоначалия.

5.2. Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.3. Главой администрации в соответствии с Уставом является лицо, назначенное на должность главы администрации Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации и условия контракта с главой администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актом Собрания депутатов.

 5.4. Глава администрации:

- подконтролен и подотчетен Собранию депутатов;

- представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов;

- обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами РД и нормативно-правовыми актами г. Махачкала.

5.5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

5.6. Глава администрации не вправе:

**-** входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

**-** заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

5.7. Квалификационные требования к главе администрации: высшее профессиональное образование, стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

**6. Полномочия главы администрации**

6.1. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

- организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;

- от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

- представляет без доверенности администрацию;

- заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

- организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также реализацию отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и республиканскими законами и нормативно-правовыми актами г. Махачкала;

- уполномочивает, в установленном законодательством порядке иных лиц на приобретение и осуществление от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации.

 **7. Муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации**

7.1. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральным и республиканским законодательством. Уставом города Махачкалы, Уставом района, муниципальными правовыми актами Собрания депутатов, издает:

- постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

- распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

7.2. Правовые акты главы администрации не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным и республиканским законам, Уставу г. Махачкала и Уставу района.

7.3. Правовые акты администрации могут быть отменены, либо их действие может быть приостановлено или они могут быть признаны недействительными по решению суда, в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, конституционным федеральным законам, федеральным и республиканским законам, Уставу г. Махачкала и Уставу района.

7.4. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации.

 7.5. Опубликование (обнародование) и введение в действие муниципальных нормативных и иных правовых актов администрации осуществляется в соответствии с Уставом.

**8. Прием граждан, представителей организаций и учреждений**

8.1. Прием граждан осуществляется главой администрации, должностными лицами администрации, специалистами администрации, по направлению своей деятельности.

График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

8.2. Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

8.3. Администрация информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства массовой информации Администрации городского округа с внутригородским делением «ГОРОД МАХАЧКАЛА», информационные стенды, официальный сайт муниципального района в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

8.4. Работа с обращениями граждан (индивидуальные и коллективные) в администрацию и к должностным лицам администрации осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

За нарушение сроков и порядка рассмотрения обращений граждан должностные лица и сотрудники администрации несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

 **9. Финансовое обеспечение деятельности администрации**

9.1. Деятельность администрации финансируется за счет средств местного бюджета.

 9.2. Формирование, утверждение, исполнение бюджета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, законами РД, Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе, Уставом.

9.3. Для осуществления муниципалитетом отдельных государственных полномочий, администрации передаются материальные ресурсы и финансовые средства.

9.4. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение местного бюджета в порядке, предусмотренном федеральным и республиканским законодательством и нормативными правовыми актами города Махачкала.

**10. Комиссии и рабочие группы в муниципальном районе**

10.1. Комиссии (постоянные, временные) муниципального района (далее - комиссии) образуются и действуют в соответствии с федеральными и республиканскими законами, Уставом г. Махачкалы и Уставом района, Положениями о комиссиях и решают вопросы, отнесенные к полномочиям администрации.

10.2. Положения о комиссиях разрабатывает администрация района, с последующим утверждением Собранием депутатов.

10.3. Комиссии формируются в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Заседания комиссий проводятся в соответствии с Положением о комиссии, Порядком работы комиссии.

10.5. На заседаниях комиссии ведется протокол.

Ведение протокола заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии в соответствии с Положением о комиссии, Порядком работы комиссии.

10.6. Рабочая группа создается распоряжением администрации, в случае необходимости, для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям администрации.

10.7. Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением администрации.

10.8. В случае включения в рабочую группу депутатов районного Собрания депутатов, вопрос о включении и персональном составе депутатов, согласуется с Собранием депутатов.

**11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Собранием депутатов.