



**СОВЕТ
ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2025 года

№ 55

г. Чита

Об утверждении Положения Новокручининской городской администрации администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии со статьёй 41 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» руководствуясь Уставом Читинского муниципального округа Забайкальского края, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю 10.10.2025 года, для осуществления полномочий на территории посёлка городского типа Новокручининский Читинского муниципального округа Забайкальского края, Совет Читинского муниципального округа Забайкальского края **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение Новокручининской городской администрации администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.
2. Новокручининской городской администрации администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края уведомить органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц, в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения об утверждении Положения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать в уполномоченном печатном органе газета «Ингода» и разместить на официальном сайте Читинского муниципального округа (<https://chitinsk.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района «Читинский район»

В.Ю. Машуков

Председатель Совета
Читинского муниципального округа

О.Н. Бурак

Приложение
к Решению Совета
Читинского муниципального округа
от 26 ноября 2025 года № 55

**Положение Новокручининской городской администрации
администрации Читинского муниципального округа Забайкальского
края**

1. Общие положения

1.1. Новокручининская городская администрация администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края является территориальным органом администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края (далее - «городская администрация»), созданным для осуществления полномочий на территории посёлка городского типа Новокручининский.

1.2. Городская администрация создаётся для оказания муниципальных услуг населению и обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края в пределах границы территории посёлка городского типа Новокручининский (далее - подведомственная территория).

1.3. Городская администрация является обособленным подразделением с образованием юридического лица. Городскую администрацию возглавляет глава городской администрации.

1.4. Учредителем Новокручининской городской администрации является Читинский муниципальный округ Забайкальского края. Полномочия учредителя городской администрации осуществляют администрация Читинского муниципального округа Забайкальского края.

1.5. Городская администрация в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Забайкальского края, Читинского муниципального округа Забайкальского края.

1.6. Полное официальное наименование: Новокручининская городская администрация администрации Читинского муниципального округа. Сокращённое наименование: Новокручининская городская администрация.

1.7. Юридический адрес городской администрации: 672570, Забайкальский край, Читинский район, пгт. Новокручининский, ул. Рабочая, д. 36.

1.8. Местонахождение городской администрации: 672570, Забайкальский край, Читинский район, пгт. Новокручининский, ул. Рабочая, д. 36.

1.9. Имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием и другими необходимыми реквизитами юридического лица.

1.10. Городская администрация осуществляет функции, утвержденные настоящим Положением на следующей территории:

пгт. Новокручининский.

1.11. Финансирование городской администрации осуществляется за счёт средств бюджета Читинского муниципального округа Забайкальского края на основании бюджетной сметы.

2. Основные задачи городской администрации

2.1. Обеспечение реализации предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами мер в сфере социально-экономического развития округа, осуществление отдельных государственных полномочий в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Осуществление управления муниципальной собственностью в пределах полномочий, определенных правовыми актами органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края.

2.3. Развитие сельского хозяйства, обеспечение контроля за использованием земли и охраны природы в пределах полномочий, определенных правовыми актами органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края.

2.4. Организация работы по обеспечению коммунального, бытового и торгового обслуживания населения.

2.5. Организация работы в области социально-культурного обслуживания в пределах полномочий.

2.6. Обеспечение реализации в пределах своей компетенции действующего законодательства Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

2.7. Исполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.8. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в пределах полномочий.

2.9. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, а также в отношении них.

3. Функции городской администрации

3.1. В области социально-экономического развития:

1) осуществление предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами мер, связанных с проведением опроса, собраний, конференций, референдумов граждан для решения вопросов

местного значения, а также организация и осуществление контроля за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях, конференциях граждан, местном референдуме);

2) участие в разработке и внесение на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального округа предложений по реализации программ и комплексных планов социально-экономического развития, отражающих интересы жителей, внесение их в проект бюджета;

3) ведение электронного, похозяйственного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4) выдача выписки из электронной похозяйственной книги, справок, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

5) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенных пунктов, согласно настоящего Положения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

6) Сбор и обобщение статистической информации по вопросам, входящим в полномочия городской администрации.

3.2. В области земельных, имущественных и градостроительных отношений, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями:

1) осуществляет управление и распоряжение имуществом, находящимся в оперативном управлении городской администрации в соответствии с законодательством, Уставом Читинского муниципального округа, муниципальными правовыми актами;

2) осуществляет контроль за деятельностью муниципальных учреждений, расположенных на подведомственной территории, учредителем которых является администрация Читинского муниципального округа;

3) дает заключения о целесообразности размещения на подведомственной территории учреждений, организаций и других объектов;

4) выходит с ходатайством в администрацию Читинского муниципального округа о предоставлении в соответствии с законодательством льгот и преимуществ, в том числе налоговых, для юридических и физических лиц, а также в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

5) заключает с организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в области экономического и социального развития подведомственной территории городской администрации, производства товаров народного потребления и иной продукции, оказания услуг;

6) заключает хозяйственные и иные договоры, в том числе муниципальные контракты с организациями любых форм собственности в соответствии с действующим законодательством.

7) управление и распоряжение муниципальной собственностью в пределах компетенции;

8) содействие по созданию предприятий, организаций различных форм собственности;

9) подготовка и представление информации и документов уполномоченному органу администрации округа на подведомственной территории для утверждения схемы размещения рекламных конструкций, выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на подведомственной территории округа, для аннулирования таких разрешений, для выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на подведомственной территории округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

10) в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации осуществляет выявление ранее учтённых объектов;

11) ведение государственного адресного реестра с помощью программного обеспечения Федеральная информационная адресная система (ФИАС) и ГИС ЖКХ;

12) участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

13) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

14) принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг и передает их в уполномоченный на предоставление соответствующих Муниципальных услуг Комитет земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края (далее – Комитет), выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю.

15) участвует в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план Читинского муниципального округа, Правила землепользования и застройки Читинского муниципального округа, в документацию по планировке территории.

16) выявляет самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в Комитет.

17) информирует Комитет, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

18) вносит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

19) принимает участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории.

20) 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 Комитет.

3.3. В области сельского хозяйства, использования земли, охраны природы:

- 1) содействие по созданию крестьянских (фермерских) хозяйств;
- 2) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, содержание домашних животных;
- 3) согласование места и маршрута прогона скота на пастбище;
- 4) контроль технического состояния скотомогильников, находящихся на территории поселения;
- 5) организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов;
- 6) внесение в администрацию Читинского муниципального округа Забайкальского края предложений по рациональному использованию земель;
- 7) организация гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечение контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия граждан, в пределах компетенции;
- 8) проведение работы по пресечению организации несанкционированных свалок, нарушений законодательства в сфере охраны окружающей среды, по выполнению населением установленных санитарных норм и правил в пределах компетенции;
- 9) информирование населения об экологической обстановке; в случае стихийных бедствий и экологических катастроф, принятие мер по обеспечению безопасности населения в пределах компетенции;
- 10) проведение единой экологической политики по оздоровлению и улучшению состояния окружающей среды.

3.4. В области строительства, дорожной деятельности и благоустройства:

- 1) организация работ по осуществлению строительства, содержания и ремонта, автомобильных дорог и дорожной инфраструктуры в границах городской администрации;
- 2) осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городской администрации;
- 3) организация работ по реализации мероприятий, предусмотренных правилами благоустройства;

4) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг на территории муниципального округа в границах городской администраций;

5) организация работ по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;

6) определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

7) организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

8) организация деятельности на территории муниципального округа в границах городской администрации по регулярной отчистке от отходов в соответствии с экологическими, санитарными требованиями;

9) организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа в границах городской администрации;

10) организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального округа в границах городской администрации.

3.5. В области жилищно-коммунального хозяйства, бытового и торгового обслуживания:

1) участие в вопросах координации работы предприятий и организаций различных форм собственности, обеспечивающих население муниципального округа услугами тепло-, водо-, газо- и электроснабжения, водоотведения, содействие обеспечению населения топливом, контроль в переделах полномочий за качеством и бесперебойностью снабжения населения топливом;

2) участие в вопросах координации работы управляющих компаний, обеспечивающих управление многоквартирных домов;

3) контроль за готовностью управляющих компаний к отопительному сезону;

4) участие в организации и контроле за внесением информации по аварийным и планово-строительным мероприятиям в государственные информационные программы различных уровней, такие как ГИС ЖКХ, УТКО и т.д.;

5) участие в мониторинге хода подготовки к отопительному сезону, обеспечивает выполнение требований штаба по подготовке муниципального округа к отопительному сезону, контроле за готовностью ресурсоснабжающих организаций, коммунальных объектов, отдельных

категорий потребителей к отопительному периоду. Контролирует прохождение отопительного сезона;

6) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального округа;

6.1) организация устранения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях;

6.2) осуществление контроля за бесперебойностью и качеством предоставляемых потребителям муниципального округа жилищно - коммунальных услуг;

6.3) участие в разработке планов и муниципальных программ. Организация работы по пересмотру тарифов на услуги организаций коммунального комплекса в пределах компетенции городской администрации;

6.4) участвует в работе комиссии по обследованию ветхого и аварийного жилья Читинского муниципального округа Забайкальского края;

7) внесение предложений в администрацию Читинского муниципального округа Забайкальского края по планам строительства электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений;

8) организация работы по праздничному оформлению населенных пунктов в дни проведения праздничных мероприятий, а также содействие в организации проведения праздничных мероприятий на подведомственной территории;

9) организация проведения ярмарок, выставок, осуществление контроля за санитарным состоянием в местах дислокации торговых точек, расположенных на территории населенных пунктов городской администрации;

10) выявление несанкционированных мест торговли и информирование соответствующих служб для принятия мер;

11) создание условий, способствующих развитию сети торгового и бытового обслуживания в интересах населения;

12) организация работ по содержанию мест захоронения;

12.1) осуществление контроля за:

деятельностью специализированной службы по вопросам похоронного дела;

- качеством услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Читинского муниципального округа Забайкальскому краю;

- порядком деятельности общественных кладбищ;

3.5.1. В области энергосбережения и повышения энергетической эффективности:

1) участие в разработке и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

2) участие в установлении требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций коммунального комплекса, цены (тарифы) на товары, услуги которых подлежат установлению органами местного самоуправления;

3) информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных соответствующей программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

4) координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

5) осуществление иных полномочий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, отнесенных Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 264-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.

3.6. В области социально-культурного обслуживания:

1) совместная организация работы по вопросам развития физкультуры и спорта;

2) совместная организация работы по проведению культурно спортивных, познавательных мероприятий;

3) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа в границах городской администрации;

4) осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, участие в реализации прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечении социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов;

5) организация работы с Ветеранами ВОВ, участниками СВО и их семьями;

6) в случае ЧС содействие в подготовке списков граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи, участие в комиссии по оценке ущерба;

7) организация взаимодействия с общественными организациями (общественная палата, ТОСы, женсовет, совет ветеранов, общество инвалидов, молодежные движения и другие).

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

1) обеспечение соблюдения законов, актов вышестоящих органов государственной власти и управления, нормативных правовых актов администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, решений Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края, в сфере охраны прав и свобод граждан;

2) осуществление в пределах компетенции в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренных законом мер, связанных со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций;

3) содействие в организации в пределах компетенции следующих мероприятий:

а) реализация первичных мер пожарной безопасности;

б) аварийно-спасательные и другие неотложные работы при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) противопожарную пропаганду;

г) информирование населения о приведении в готовность систем гражданской обороны, при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе локализации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

д) по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение;

е) по антитеррористической защищенности и информационной пропаганде населения;

ж) по проведению патрулирования в пожароопасный и паводкоопасный период;

з) по обеспечению безопасности населения на водных объектах;

и) создание условий для привлечения населения к работе по предупреждению и тушению пожаров.

4) участие в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

5) Составление протоколов по ст. 14.2 Закона Забайкальского края от 2 июля 2009 г. № 198-ЗЗК "Об административных правонарушениях";

6) Осуществление контроля за:

а) состоянием локальных систем оповещения населения.

7) Содействие:

а) устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях и в военное время;

б) содействие в создании, укреплении и развитии добровольной пожарной охраны;

8) организация работы по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории в границах;

9) организация приема населения, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принятие необходимых мер в пределах своей компетенции;

10) осуществление деятельности, в пределах компетенции, по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Забайкальского края, Читинского муниципального округа Забайкальского края, оформлению и направлению протоколов об административных правонарушениях в административную комиссию Читинского муниципального округа Забайкальского края;

11) создание условий для реализации полномочий избирательных комиссий;

12) осуществление работы по выявлению семей социального риска и оказанию им необходимой помощи в пределах полномочий, устройству детей, оставшихся без попечения родителей, предупреждении безнадзорности несовершеннолетних;

13) совершение нотариальных действий, предусмотренных статьей 37 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1).

3.8. В области участия в реализации программ капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов:

1) участие в согласовании актов приемки выполненных работ;

2) участие в подготовке краткосрочных планов реализации региональных программ в порядке, установленном Правительством Забайкальского края, администрацией Читинского муниципального округа Забайкальского края;

3) участие в комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в порядке, установленном Правительством Забайкальского края, администрацией Читинского муниципального округа Забайкальского края.

3.9. В области строительной деятельности:

1) совместное проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации;

2) совместная организация работы по подготовке и рассмотрению проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства местного значения и подготовке замечаний;

3) участие в работе комиссий по выбору площадок для строительства;

4) совместное осуществление контроля за качеством работ и соблюдением всех правил ведения работ согласно техническим условиям на строительстве;

5) участие в работе приемочной комиссии по приемке объектов завершенного строительства;

6) совместное осуществление контроля за выполнением застройщиками (заказчиками) и подрядчиками гарантийных обязательств по введенным в эксплуатацию объектам капитального строительства в пределах своей компетенции;

7) подготовка и представление информации и документов уполномоченному органу администрации округа на подведомственной территории для утверждения схемы размещения рекламных конструкций, выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на подведомственной территории округа, для аннулирования таких разрешений, для выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на подведомственной территории округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

8) В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации осуществлять выявление ранее учтённых объектов;

9) Ведение государственного адресного реестра с помощью программного обеспечения Федеральная информационная адресная система (ФИАС) и ГИС ЖКХ.

10) Городская администрация вправе осуществлять иные функции в области строительной деятельности в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края.

3.10. В области планирования, финансов и организации бухгалтерского учета и отчетности на подведомственной территории:

1) осуществляет в установленном порядке функции прямого получателя средств бюджета Читинского муниципального округа в части средств, предусмотренных на содержание администрации и реализацию возложенных на нее задач и функций;

2) вносит предложения на рассмотрение администрации Читинского муниципального округа проекты планов и программ социально-экономического развития подведомственной территории администрации, сметы расходов и доходов, организует их исполнение;

3) участвует в составлении и рассмотрении проекта сметы расходов и доходов, участвует в осуществлении мероприятий по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины;

4) участие в реализации единой финансовой, бюджетной и налоговой политики;

5) участие в планировании и исполнении бюджета;

6) организация финансовой дисциплины среди населения и юридических лиц.

7) организация ведения бухгалтерского учета и отчетности.

3.11. В области мобилизационной подготовки населения и организации первичного воинского учета:

1) содействует организации выполнения мероприятий мобилизационной подготовки в интересах защиты государства и обеспечения жизнедеятельности населения подведомственной территории администрации в мирное и военное время;

2) содействует организации первичного воинского учета.

4. Права городской администрации

Для осуществления своих функций городская администрация имеет право:

4.1. получать для ознакомления и использования в работе поступающие в администрацию Читинского муниципального округа Забайкальского края документы, касающиеся деятельности администрации.

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, краевых органов государственной власти, органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края, отраслевых органов, отраслевых структурных подразделений, структурных единиц и иных территориальных органов администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края и других организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесённых к полномочиям городской администрации;

4.3. участвовать в работе комиссий, аппаратных и оперативных совещаний администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, проводимых по вопросам, входящим в сферу деятельности городских администраций.

4.4. подготавливать от собственного имени рекомендации по вопросам деятельности городской администрации.

4.5. запрашивать обеспечение организационно-технических условий для надлежащего выполнения функций городской администрации.

4.6. распоряжаться денежными средствами в соответствии с текущей сметой расходов и доходов и целевым назначением.

4.7. формировать потребность в товарах, работах, услугах и представлять данную информацию в администрацию округа:

4.8. осуществлять в соответствии с федеральным законом закупки товаров, работ, услуг для осуществления полномочий на подведомственной территории в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведённых городской администрацией;

4.9. вносить главе Читинского муниципального округа Забайкальского края предложения о совершенствовании работы городской администрации;

4.10. посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на городскую администрацию;

4.11. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесённых к полномочиям городской администрации;

4.12. муниципальные служащие, работники городской администрации пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

4.13. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Руководство, структура и штат городской администрации

5.1. Городскую администрацию возглавляет глава Новокучининской городской администрации (далее-глава городской администрации), который является муниципальным служащим и назначается на должность главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

5.2. На должность главы городской администрации назначается лицо, соответствующее типовым квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 г. № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае».

5.3. Глава городской администрации подчиняется непосредственно главе Читинского муниципального округа Забайкальского края и организует работу городской администрации в соответствии с настоящим Положением.

5.4. В период временного отсутствия главы городской администрации исполнение его полномочий возлагается на должностное лицо, назначенное распоряжением администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

5.5. Глава городской администрации:

- 1) издаёт в пределах своей компетенции приказы, распоряжения;
- 2) определяет обязанности сотрудников городской администрации;
- 3) утверждает должностные инструкции сотрудников городской администрации;
- 4) назначает и освобождает от должности сотрудников городской администрации;
- 5) применяет к сотрудникам городской администрации меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) осуществляет другие права в соответствии со своими полномочиями.

5.6. Полномочия сотрудников городской администрации определяются должностными инструкциями. Работодателем (представителем нанимателя) для сотрудников городской администрации является глава Новокучининской городской администрации.

5.7. Структура и штатная численность городской администрации определяется штатным расписанием городской администрации,

утверждаемым главой городской администрации после согласования с главой Читинского муниципального округа.

6. Ответственность

6.1. Глава городской администрации или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на городскую администрацию задач, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники городской администрации несут персональную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава и муниципальные служащие городской администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава и муниципальные служащие городской администрации несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

7. Финансы и имущество администрации

7.1. Имущество городской администрации составляют закрепленные за ней на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

7.2. Городская администрация в отношении закреплённого за ней имущества осуществляет права владения и пользования им в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

7.3. Источниками финансирования деятельности городской администрации являются:

- средства, полученные из бюджета Читинского муниципального округа;
- иные средства, полученные в установленном законом порядке.

8. Контроль, проверка деятельности

8.1. Контроль и проверку деятельности городской администрации осуществляют глава и (или) иное уполномоченное на это должностное лицо, уполномоченные органы администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края в установленном порядке в пределах их компетенции.

9. Ликвидация (реорганизация) администрации

9.1. Ликвидация или реорганизация городской администрации производится по решению Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края.

9.2. В случае реорганизации имущество и денежные средства передаются правопреемнику городской администрации, в случае ликвидации – имущество и денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, принимаются в состав имущества казны Читинского муниципального округа.

№ п/п	Ф.И.О.	Поселение	Дата получения	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				