Проект

РОСТОВСКАЯ-на-ДОНУ ГОРОДСКАЯ ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ №

_____ Заседание №

Об утверждении
положений об администрациях
районов города Ростова-на-Дону

Руководствуясь статьей 39 Устава города Ростова-на-Дону, городская Дума решила:

1. Утвердить:
- положение об администрации Ворошиловского района города Ростова-на-Дону (приложение 1);
- положение об администрации Железнодорожного района города Ростова-на-Дону (приложение 2);
- положение об администрации Кировского района города Ростова-на-Дону (приложение 3);
- положение об администрации Ленинского района города Ростова-на-Дону (приложение 4);
- положение об администрации Октябрьского района города Ростова-на-Дону (приложение 5);
- положение об администрации Первомайского района города Ростова-на-Дону (приложение 6);
- положение об администрации Пролетарского района города Ростова-на-Дону (приложение 7);
- положение об администрации Советского района города Ростова-на-Дону (приложение 8).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, правопорядку, связям с правоохранительными органами, политическими партиями и общественными объединениями, средствами массовой информации (Т.П. Георгиева).

Мэр города
Ростова-на-Дону **М.А.Черныш**ев

Приложение 1
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Ворошиловского района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Ворошиловского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Ворошиловского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Ворошиловского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Ворошиловского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344113, г. Ростов-на-Дону, бул. Комарова, 28/5.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Железнодорожного района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Железнодорожного района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Железнодорожного района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Железнодорожного района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Железнодорожного района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344004, г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 42.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Кировского района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Кировского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Кировского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Кировского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Кировского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Серафимовича, 86.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Ленинского района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Ленинского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Ленинского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Ленинского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Ленинского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344002, г. Ростов-на-Дону, пер. Соборный, 36.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Октябрьского района города Ростова-на-Дону

1. Администрация Октябрьского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Октябрьского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Октябрьского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону».

Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Октябрьского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344038, г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, 44.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 6
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Первомайского района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Первомайского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Первомайского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Первомайского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Первомайского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344029, г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, 48.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 7
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Пролетарского района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Пролетарского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Пролетарского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Пролетарского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Пролетарского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Советская, 2.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 8
к решению городской Думы
"Об утверждении положений
об администрациях районов
города Ростова-на-Дону"

Положение об администрации Советского района города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Советского района города Ростова-на-Дону (далее – администрация района) является территориальным органом Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Администрация города), осуществляющим отдельные исполнительно-распорядительные функции Администрации города в районе города Ростова-на-Дону.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом города, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

3. Администрация района является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от имени муниципального образования город Ростов-на-Дону приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем администрации района является Администрация города Ростова-на-Дону.

5. Собственником имущества администрации района является муниципальное образование - город Ростов-на-Дону.

6. Администрация района наделяется имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7. Финансовое обеспечение администрации района осуществляется из средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

8. Администрация района является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств для администрации района является Администрация города.

9. Полное наименование администрации района: администрация Советского района города Ростова-на-Дону, сокращенное наименование: администрация Советского района.

10. Администрация района имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «город Ростов-на-Дону». Администрация района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

11. Администрация Советского района, как юридическое лицо, действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

12. Юридический адрес администрации района: 344091, г. Ростов-на-Дону, пр. Коммунистический, 24.

2. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Руководителем администрации района является глава администрации района.

2. Глава администрации района назначается на должность Мэром города Ростова-на-Дону на срок его полномочий.

3. Глава администрации района осуществляет руководство деятельностью администрации района на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности администрации района.

4. В случае временного отсутствия главы администрации района, его полномочия возлагаются Мэром города на одного из заместителей главы администрации района.

5. Глава администрации района осуществляет руководство текущей деятельностью администрации района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города, настоящим Положением.

6. Глава администрации района без доверенности действует от имени администрации района и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7. Глава администрации района:

1) распоряжается имуществом и средствами администрации района в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах казначейства;

2) отчитывается перед Мэром города, и населением района о деятельности администрации района;

3) представляет Мэру города отчеты и информацию о текущей деятельности администрации района;

4) участвует в подготовке и обсуждении решений Администрации города;

5) издает распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию администрации района;

6) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

7) утверждает правила внутреннего трудового распорядка администрации района;

8) заключает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками администрации района;

9) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам администрации района;

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности администрации района;

11) утверждает планы работы администрации района;

12) совместно с Администрацией города организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений на территории района;

13) руководит мобилизационной подготовкой администрации района;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Структура районной администрации и штатное расписание разрабатывается на базе типовой структуры минимальной штатной численности аппарата администраций районов города и утверждается Мэром города. Предложения по изменению структуры и штатного расписания администрации района направляются Мэру города главой администрации района в установленном порядке.

9. Работники администрации района в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы, согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района.

10. Оплата труда работников администрации района, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, распоряжениями и приказами администрации района.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Основной целью администрации района является осуществление отдельных исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города на территории района города Ростова-на-Дону.

2. Основными задачами администрации района являются:

1) координация и взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и службами на территории района при решении вопросов местного значения; обеспечение взаимодействия администрации района, населения района, органов территориального общественного самоуправления, действующих на территории района, при решении вопросов местного значения;

2) координация хозяйственно-экономического и социально-культурного развития района.

3. В компетенцию администрации района входит исполнение функций, связанных с решением следующих вопросов местного значения:

1) подготовка предложений по бюджетной смете администрации района;

2) координация участия предприятий всех форм собственности в социально-экономическом развитии района;

3) содержание и благоустройство дорог местного значения и территории района;

4) организация эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории района, управление муниципальными коммунально-бытовыми службами, службами благоустройства и озеленения района;

5) организация контроля за эксплуатацией и ремонтными работами в жилых и нежилых помещениях муниципальной собственности, благоустроительными и дорожными работами;

6) подготовка градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства;

7) учет граждан, имеющих право на получение муниципального жилья, признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, предоставление в установленном порядке муниципального жилого помещения;

8) предоставление в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления земельных участков для установки павильонов, гаражей, других малых архитектурных форм;

9) регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в садовых, огородных и дачных земельных участках;

10) организация приема граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) обращение в случаях, предусмотренных законом, в суд общей юрисдикции или арбитражный суд с заявлениями в защиту публичных интересов, в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц;

12) участие в подготовке планов и программ социально-экономического развития города Ростова-на-Дону;

13) участие в исполнении планов и программ развития Администрации города на территории района;

14) создание условий для развития предпринимательства на территории района, в том числе участие в реализации городских программ по развитию предпринимательства и создании условий для развития предпринимательства на территории района;

15) участие в организации зрелищных, спортивно-массовых, культурно-просветительских мероприятий;

16) содействие в обеспечении населения товарами и услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

17) содействие оказанию помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите;

18) содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего образования по объектам, находящихся на территории района;

19) оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, рассмотрение и учет в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

20) оказание содействия военному комиссариату в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

21) оказание в части, не противоречащей требованиям федерального законодательства, содействия военному комиссариату в призыве граждан на военную службу;

22) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, с проверкой на соответствие трудовому законодательству;

23) согласование перепланировки и переоборудования жилых помещений, подготовка актов ввода помещений после завершения перепланировки;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных Уставом города Ростова-на-Дону и иными актами органов местного самоуправления к компетенции администрации района.

4. Совместно с Администрацией города администрация района исполняет полномочиями по решению следующих вопросов:

1) участие в управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности в пределах, определяемых актами городской Думы и Администрации города;

2) участие в подготовке и реализации плана (программы) приватизации муниципальной собственности в части, касающейся объектов, расположенных на территории района;

3) участие в осуществлении в соответствии с действующим законодательством полномочий в области землепользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности населения, в охране памятников истории и культуры;

4) заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений по согласованию и в порядке, установленном Администрацией города;

5) участие в управлении учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивными объектами в пределах, устанавливаемых городской Думой и Мэром города;

6) администрация района может осуществлять также иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация района вправе осуществлять контроль за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях (сходах) граждан, местных референдумах), решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, в том числе в сфере благоустройства территорий, за нарушение требований которых действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6. Администрация района вправе образовывать комиссии в соответствии с действующим законодательством.