**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.02.2024г. № 608**

**Об утверждении Положений о некоторых структурных подразделениях Администрации Курского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № [131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании [Решения Представительного Собрания Курского района Курской области](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=352052F2-252F-4F16-AA73-287D4CBA77AF) от 28 февраля 2024 г. № 45 – 4 – 461 «О структуре Администрации Курского района Курской области» Администрация Курского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Положения о следующих структурных

подразделениях Администрации Курского района Курской области:

об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Курского района Курской области;

об управлении ЖКХ, транспорта и связи Администрации Курского района Курской области;

об отделе архитектуры Администрации Курского района Курской области;

об управлении по бюджету и налогам Администрации Курского района Курской области;

об отделе культуры, по делам молодежи, физкультуры и спорта Администрации Курского района Курской области;

об отделе социального обеспечения Администрации Курского района Курской области;

об отделе опеки и попечительства Администрации Курского района

Курской области;

об управлении по земельным правоотношениям, муниципальному земельному контролю и вопросам АПК Администрации Курского района Курской области;

об отделе судебного представительства Администрации Курского района Курской области;

об отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации Курского района Курской области;

об отделе муниципальных услуг и электронного межведомственного взаимодействия Администрации Курского района Курской области;

об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Курского района Курской области;

об управлении по организационной и кадровой работе и профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Курского района Курской области;

о правовом управлении Администрации Курского района Курской области;

об отделе архивной работы Администрации Курского района Курской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Курского района Курской области от 31.12.2019 № 3485 «Об утверждении Положений о некоторых структурных подразделениях Администрации Курского района Курской области»;

постановление Администрации Курского района Курской области от 31.07.2023 № 1020 «О внесении изменений в постановление Администрации Курского района Курской области от 31.12.2019 № 3485 «Об утверждении Положений о некоторых структурных подразделениях Администрации Курского района Курской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 6 мая 2024 года.

Глава Курского района

Курской области А.В. Телегин

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Курского района Курской области в соответствии с действующим законодательством.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Курского района Курской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области без статуса юридического лица.

1.2. Отдел образован в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной Решением Представительного Собрания Курского района Курской области.

1.3. Отдел осуществляет полномочия Администрации Курского района Курской области, сельских поселений Курского района Курской области (в случае заключения Соглашения) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленным Администрацией Курского района Курской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Положение об отделе и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Отдела Глава Курского района Курской области.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, с органами исполнительной власти Курской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления поселений Курского района Курской области, общественными объединениями и иными организациями, расположенными на территории Курского района.

1.6. В своей деятельности Отдел  руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и изданными в их исполнение в установленном порядке указаниями и положениями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района Курской области, настоящим Положением.

1.7. Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 305001, г. Курск, ул.  Белинского, д. 21.

**2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений.

2.2. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов.

2.3. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов.

2.4. Контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

2.5. Контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**3. Основные функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Проведение проверок, ревизий и обследований.

3.2. Направление объектам контроля актов, заключений, представлений и (или) предписаний.

3.3. Направление финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

3.4. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.5. Назначение (организация) проведения экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований.

3.6. Получение необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.7. Направление в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**4. Организация деятельности Отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района Курской области.

4.2. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела в пределах представленных ему полномочий и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

разрабатывает Положение об Отделе, должностные обязанности сотрудников Отдела и вносит свои предложения на рассмотрение Главы Курского района Курской области;

организует, планирует работу Отдела и обеспечивает выполнение поставленных задач и функций;

вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности Отдела, а также назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

вносит предложения по применению к работникам Отдела мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

подписывает служебную документацию по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

организует и проводит работу по повышению профессионального уровня работников Отдела, совершенствованию методов и форм работы Отдела;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об управлении ЖКХ, транспорта и связи Администрации Курского района Курской области**

Настоящее положение определяет правовой статус, основные задачи и функции управления ЖКХ, транспорта и связи Администрации Курского района Курской области (далее - управление).

**1. Общие положения**

1.1. Управление является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области. Управление образовано в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной решением Представительного Собрания Курского района Курской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, законами Курской области, правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об управлении и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность управления Первый заместитель Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.5. Управление не обладает правами юридического лица, финансирование и материально-техническое обеспечение управления осуществляется за счет средств бюджета Курского района Курской области.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, органами местного самоуправления Курского района Курской области, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, находящимися на территории Курского района Курской области.

1.7. Место нахождения и почтовый адрес управления: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Основные функции управления**

Управление осуществляет следующие функции:

2.1. Организует выполнение программ по развитию транспортной системы, обеспечению перевозки пассажиров в Курском районе Курской области и безопасности дорожного движения, по развитию ЖКХ и строительства.

2.2. Осуществляет контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального района, обеспечивает безопасность дорожного движения на них, осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог. Осуществляет содержание, строительство и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

2.3. Осуществляет в пределах предоставленных полномочий контроль за соблюдением действующего законодательства по вопросам транспорта, ЖКХ, связи и дорожной деятельности на территории Курского района Курской области.

2.4. Обеспечивает создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района, развитие автотранспортной сети.

2.5. Обеспечивает создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района услугами связи.

2.6. Осуществляет контроль за объектами ЖКХ и строительства, расположенными на территории Курского района Курской области, контроль за состоянием материальной базы объектов ЖКХ Курского района Курской области, а также контроль за подготовкой объектов ЖКХ Курского района Курской области к работе в осеннее-зимний период.

2.7. Осуществляет в пределах предоставленных полномочий контроль за соблюдением действующего законодательства по вопросам ЖКХ и строительства на территории Курского района Курской области.

2.8. Осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Курского района Курской области, формирование всех имеющихся документов в дела, оформление дел для последующей передачи на хранение в архивный отдел Администрации Курского района Курской области.

2.9. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, касающихся вопросов дорожной деятельности, транспорта, связи ЖКХ, строительства.

2.10. Предоставляет муниципальные услуги, утвержденные регламентом, и осуществляет работу в системе межведомственного электронного взаимодействия.

2.11. Рассматривает обращения граждан, предприятий, учреждений, организаций, запросы органов исполнительной государственной власти и органов местного самоуправления и принимает по ним решения в пределах своей компетенции.

2.12. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

**3. Права управления**

Управление имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, предприятий и учреждений, сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции управления вопросам, в том числе информацию, необходимую для подготовки предложений и отчетов.

3.2. Направлять предприятиям и организациям района предложения по развитию дорожно-транспортной деятельности, по развитию ЖКХ и строительной деятельности.

3.3. Запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной государственной власти Курской области, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, граждан статистические и оперативные данные, отчеты и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления в пределах предоставленных полномочий.

3.4. Рассматривать вопросы, связанные с развитием дорожного строительства, транспорта и связи, ЖКХ, строительства во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, организациями и учреждениями независимо от форм собственности.

**4. Организация деятельности управления**

4.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от должности Главой Курского района Курской области.

4.2. Начальник управления:

руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций;

разрабатывает Положение об управлении и вносит его на утверждение;

организует, планирует работу управления и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности управления, а также назначению на должность и освобождению от должности работников управления;

разрабатывает должностные инструкции работников управления, а также согласовывает должностные инструкции работников управления в соответствии с порядком, утвержденным в Администрации Курского района Курской области;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками управления по выполнению поручений Главы Курского района Курской области;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления;

вносит предложения о поощрении работников управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, согласовывает их с первым заместителем Главы Администрации Курского района Курской области и представляет в установленном порядке Главе Курского района Курской области ;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления;

подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник управления имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности Главой Курского района Курской области.

В отсутствие начальника управления один из его заместителей исполняет обязанности начальника управления и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Положения.

**5. Реорганизация и ликвидация**

Реорганизация и ликвидация управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе архитектуры**

**Администрации Курского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры Администрации Курского района Курской области (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области и образован в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной решением Представительного Собрания Курского района Курской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, законами Курской области, правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность отдела первый заместитель Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Отдел не обладает правами юридического лица, финансирование и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета Курского района Курской области.

1.5. Отдел имеет свою круглую печать и штамп согласования.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Участие в разработке и внесении изменений в схемы территориального планирования муниципального района и муниципальных образований сельсоветов, а также в подготовке на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке и межеванию территории.

2.2. Ведение информационной системы градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;

2.3. Предоставление следующих муниципальных услуг (в том числе в электронном виде) в соответствии с административными регламентами:

выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

уведомление о соответствии построенных/ реконструированных объектов ИЖС;

перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

признание в установленном порядке жилого помещения муниципального жилищного фонда непригодным для проживания;

согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2.4. Разработка и приведение в соответствие с требованиями федерального законодательства и законодательства Курской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2.5. Осуществление работы в системе межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Осуществление в пределах компетенции полномочий, предусмотренных [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3EAFAB07-448E-4E8F-A1D9-6ABB0814EA98) Российской Федерации:

участие в разработке и реализации генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, других нормативно-правовых актов органов местного самоуправления поселений в области градостроительной деятельности;

обеспечение разработки и реализации документов по планировке территорий населенных пунктов муниципальных образований;

ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности на территориях поселений;

контроль за соблюдением на территориях поселений градостроительного законодательства и иных нормативно-правовых актов в области градостроительной деятельности, в пределах своей компетенции.

**3. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Подготовка проектов правовых актов в области градостроительной деятельности.

3.2. Согласование документов территориального планирования муниципального образования «Курский район», генеральных планов, правил землепользования и застройки, документации градостроительного зонирования поселений, расположенных на территории Курского района, и внесение изменений в них;

3.3. Согласование градостроительной документации по планировке территорий населенных пунктов.

3.4. Участие в проведении публичных слушаний по проектам документов территориального планирования, генеральных планов муниципальных образований, нормативных правовых актов «Правила землепользования и застройки» в поселениях муниципального образования «Курский район» (проектам документации градостроительного зонирования), проектам планировки территорий населенных пунктов;

3.5. Осуществление в установленном порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) на территории муниципального образования;

3.6. Осуществление в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, подготовки:

разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

уведомлений о соответствии построенных/ реконструированных объектов ИЖС;

решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

разрешений на осуществление земляных работ;

решений о признании в установленном порядке жилого помещения муниципального жилищного фонда непригодным для проживания;

решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

3.7. Консультирование граждан по вопросам предоставления земельных участков для различных видов строительства, оформления документов для индивидуального строительства, строительства гаражей и иных хозяйственных построек, выполнения работ по перепланировке и переустройству помещений и другим вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.8. Рассмотрение по поручению Главы Курского района Курской области обращений граждан, предприятий, организаций и учреждений района.

3.9. Предоставление муниципальных услуг (в том числе в электронном виде) в соответствии с административными регламентами.

**4. Организация деятельности отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела архитектуры - главный архитектор Курского района, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Курского района Курской области.

4.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

разрабатывает Положение об отделе и вносит его на утверждение;

организует, планирует работу отдела  и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности отдела, а также назначению на должность и освобождению от должности работников отдела;

разрабатывает должностные инструкции работников отдела, а так же согласовывает должностные инструкции работников отдела в соответствии с порядком, утвержденным в Администрации Курского района Курской области;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками отдела по выполнению поручений Главы Курского района Курской области;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, согласовывает их с первым заместителем Главы Администрации Курского района Курской области и представляет в установленном порядке Главе Курского района;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности Главой Курского района Курской области, который в его отсутствие исполняет обязанности начальника отдела и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Положения.

**5. Реорганизация и ликвидация**

Реорганизация, ликвидация отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об управлении по бюджету и налогам**

**Администрации Курского района Курской области**

1. **Общие положения**

1.1. Управление по бюджету и налогам Администрации Курского района Курской области (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области, проводящим политику в области регулирования бюджетных правоотношений и экономическую политику на территории Курского района Курской области.

Управление находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и изданными в их исполнение в установленном порядке указаниями и положениями Министерства финансов Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Курской области, нормативными актами Губернатора Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, [Уставом муниципального района «Курский район» Курской области](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EBACE208-446D-461C-A605-19940F751703), правовыми актами Администрации Курского района Курской области, решениями Представительного Собрания Курского района Курской области, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Курской области, федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, расположенными на территории Курского района Курской области.

1.4. Финансирование и материально - техническое обеспечение Управления осуществляется за счет средств бюджета Курского района Курской области, за исключением финансирования отдельных государственных полномочий, осуществляемых в соответствии с Законом Курской области от 6 апреля 2007 года № 25-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере трудовых отношений»*.* Финансирование осуществления отдельных государственных полномочий Курской области в сфере трудовых отношений осуществляется за счет субвенции, а также, в случае принятия соответствующего решения Представительного Собрания Курского района Курской области о дополнительном использовании материальных ресурсов и финансовых средств Курского района, за счет средств бюджета Курского района Курской области.

1.5. Управление не обладает правами юридического лица.

1.6. Положение об Управлении и штатное расписание Управления утверждается Главой Курского района Курской области.

1.7. Адрес местонахождения Управления: 305001, г. Курск, ул. Белинского, д. 21.

**2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Разработка предложений по регулированию бюджетных правоотношений в Курском районе Курской области.

2.2. Совершенствование в соответствии с бюджетным законодательством бюджетного процесса на территории Курского района Курской области.

2.3. Повышение эффективности управления муниципальными финансами Курского района Курской области.

2.4. Совершенствование системы межбюджетных отношений в Курском районе Курской области.

2.5. Составление проекта бюджета Курского района Курской области и обеспечение его исполнения.

2.6. Составление отчета об исполнении бюджета Курского района Курской области и консолидированного бюджета Курского района Курской области.

2.7. Осуществление бюджетного и социально- экономического планирования в Курском районе Курской области.

**3. Основные функции Управления**

Управление осуществляет следующие функции:

1. Осуществляет подготовку проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, правовых актов Администрации Курского района Курской области по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления.

2. Составляет проект бюджета Курского района Курской области, готовит проекты решений Представительного Собрания Курского района Курской области о внесении изменений и дополнений в него, проект решения Представительного Собрания Курского района Курской области об исполнении бюджета Курского района Курской области.

3. Разрабатывает порядок и методику формирования бюджета Курского района Курской области на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Курского района Курской области на очередной финансовый год и плановый период.

5. Разрабатывает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи Курского района Курской области, составляет сводную бюджетную роспись Курского района Курской области и вносит изменения в сводную бюджетную роспись Курского района Курской области.

6. Организует управление средствами на едином счете бюджета Курского района Курской области и казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных учреждений.

7. Ведет в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

8. Организует ведение муниципальной долговой книги Курского района Курской области.

9. Осуществляет учет информации о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах муниципальных образований Курского района.

10. Организует управление муниципальным долгом Курского района Курской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Курского района Курской области.

11. Организует реструктуризацию муниципального долга Курского района Курской области с возможностью частичного списания (сокращения) суммы основного долга.

12. Разрабатывает основные направления долговой политики Курского района Курской области на очередной финансовый год и на плановый период.

13. Проводит в соответствии с правовым актом Администрации Курского района Курской области анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с бюджетным законодательством, при предоставлении муниципальной гарантии Курского района Курской области, а также осуществляет мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью, ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Курского района Курской области.

14. Проводит анализ финансово - экономических обоснований к проектам решений Представительного Собрания Курского района Курской области и проектам правовых актов Администрации Курского района Курской области об изменении финансовых обязательств Курского района Курской области, предусматривающим расходы бюджета Курского района Курской области.

15. Организует проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств бюджета Курского района Курской области.

16. Составляет и предоставляет в установленном порядке отчеты об исполнении бюджета Курского района Курской области, консолидированного бюджета Курского района Курской области.

17. Организует выдачу главным распорядителям бюджетных средств генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету доходов от платных услуг в органах Федерального казначейства.

18. Организует администрирование доходов бюджета Курского района Курской области в соответствии с решением Представительного Собрания Курского района Курской области о бюджете Курского района Курской области на соответствующий год.

19. Организует ведение сводного реестра главных распорядителей и получателей средств бюджета Курского района Курской области.

20. Разрабатывает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Курского района Курской области, организует составление и ведение кассового плана.

21. Вносит предложения по приостановлению предоставления бюджетам поселений Курского района Курской области межбюджетных трансфертов до приведения в соответствие с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации положений, определяющих условия предоставления межбюджетных трансфертов, при несоблюдении органами местного самоуправления поселений Курского района Курской области условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Курского района Курской области, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации, и в иных случаях, установленных [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации и законами Курской области.

22. Разрабатывает порядок ведения реестра расходных обязательств Курского района Курской области и организует ведение реестра расходных обязательств Курского района Курской области.

23. Разрабатывает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств.

24. Разрабатывает в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации, порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени.

25. Разрабатывает порядок возврата в бюджет Курского района Курской области остатков средств бюджетных учреждений Курского района Курской области, находящихся на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Курской области.

26. Разрабатывает порядок взыскания в бюджет Курского района Курской области неиспользованных остатков средств, предоставленных бюджетным учреждениям Курского района Курской области, при отсутствии потребности в направлении их на те же цели.

27. Разрабатывает порядок предоставления местным бюджетам из бюджета Курского района Курской области бюджетных кредитов и их использования.

28. Разрабатывает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

29. Организует ведение учета выданных гарантий исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также организует учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

30. Организует исполнение в установленном Администрацией Курского района Курской области порядке решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, решения об изменении (отмене) указанного решения.

31. Организует применение бюджетной меры принуждения за совершение бюджетного нарушения на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля.

32. Организует ведение бюджетного учета.

33. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств;

за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

34. Формирует бюджетный прогноз Курского района Курской области на долгосрочный период.

35. Организует разработку стратегии социально- экономического развития Курского района Курской области.

36. Участвует в пределах своих полномочий в формировании муниципальных программ Курского района Курской области, осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ Курского района Курской области.

37. Осуществляет мониторинг закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Курского района Курской области.

38. Разрабатывает с участием органов местного самоуправления Курского района Курской области, структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района прогнозы социально-экономического развития района, в том числе по видам экономической деятельности на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды.

39. Разрабатывает с участием органов местного самоуправления Курского района Курской области, структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Курского района Курской области проекты программ по социально-экономическому развитию района.

40. Обеспечивает подготовку Доклада о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Администрации Курского района Курской области за отчетный год и их планируемые значения на 3-х летний период.

41. Осуществляет подготовку статистической отчетности по форме 1-МО»Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» и иной статистической отчетности.

42. Проводит проверку инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимого имущества и (или) осуществление иных инвестиций в основной капитал, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется из бюджета Курского района Курской области на предмет эффективности использования средств бюджета Курского района Курской области, направляемых на капитальные вложения.

43. Осуществляет деятельность по оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах, включая оценку фактического воздействия указанных нормативных правовых актов, в том числе:

нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, оценки фактического воздействия нормативных правовых актов;

подготовка заключений по результатам оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской
и иной экономической деятельности, в соответствии с Законом Курской области от 25 февраля 2014 года № [9-ЗКО](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=64937BEB-A3A0-4D44-975A-2AC72802C800) «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Курской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов, установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах Курской области, в том числе оценки фактического воздействия указанных нормативных правовых актов, экспертизы нормативных правовых актов Курской области, муниципальных нормативных правовых актов на территории Курской области»;

проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности, в соответствии с Законом Курской области от 25 февраля 2014 года № [9-ЗКО](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=64937BEB-A3A0-4D44-975A-2AC72802C800) «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Курской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов, установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах Курской области, в том числе оценки фактического воздействия указанных нормативных правовых актов, экспертизы нормативных правовых актов Курской области, муниципальных нормативных правовых актов на территории Курской области»;

изучение и анализ практики применения оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов, проводимой федеральными органами исполнительной власти и исполнительными органами субъектов Российской Федерации.

44. Обследование зданий и помещений, расположенных на территории Курского района Курской области, составление актов обследования объектов, направление актов в адрес ОБУ «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» для включения в Перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 [Налогового кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F7DE1846-3C6A-47AB-B440-B8E4CEA90C68) Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как их кадастровая стоимость (в течении года).

45. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на основании [постановления Администрации Курского района Курской области от 14.09.2021 № 1649 «О реализации Закона Курской области от 25 ноября 2019 года № 111-ЗКО «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A953312B-7EF0-4B22-A4D5-571AE38F6991)».

46. Организует сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Курского района Курской области.

47. Осуществляет подготовку отчетов в соответствии с установленными формами Министерства труда и социального развития Российской Федерации и предоставляет их Главе Курского района Курской области, в комитет по труду и занятости Курской области в установленные сроки.

48. Организует выполнение мероприятий по переселению соотечественников, проживающих за рубежом в рамках государственной программы Курской области «Оказание содействия добровольному переселению в Курскую область соотечественников, проживающих за рубежом».

49. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам входящим в сферу компетенции Управления, принятие по ним решений и подготовку ответов заявителям в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

50. Выполняет в пределах компетенции иные функции, предусмотренные [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российский Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами Курского района Курской области.

**4. Права Управления**

Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать у территориальных органов федеральной исполнительной власти Курской области, органов исполнительной власти Курской области, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности документы и сведения, необходимые для исполнения функций в установленной сфере деятельности Управления.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции проверки поступления и расходования средств бюджета Курского района Курской области.

4.3. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых, специалистов.

4.4. Осуществлять иные права в установленной сфере деятельности, предусмотренные [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, правовыми актами Курского района Курской области.

**5. Организация деятельности**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района Курской области.

5.2. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

разрабатывает Положение об Управлении и вносит его на утверждение;

организует, планирует работу Управления и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области предложения по структуре и штатной численности Управления, а также назначению на должность и освобождению от должности работников Управления;

разрабатывает должностные инструкции работников Управления, а также согласовывает должностные инструкции работников Управления в соответствии с порядком, утвержденным в Администрации Курского района Курской области;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками Управления;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

вносит предложения Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции;

представляет Управление по вопросам своей компетенции во всех органах местного самоуправления, государственной власти, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Начальник Управления имеет заместителя назначаемого и освобождаемого от должности Главой Курского района Курской области. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

**6. Реорганизация и ликвидация**

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе культуры, по делам молодежи,**

**физкультуры и спорта Администрации Курского**

**района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел культуры, по делам молодежи, физкультуры и спорта Администрации Курского района Курской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области, проводящим единую политику в сфере культуры, художественного творчества, физкультуры, спорта и по делам молодежи на территории Курского района Курской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Курской области и иными правовыми актами Курской области, правовыми актами Курского района Курской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе и штатное расписание отдела утверждаются Главой Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность отдела заместитель Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Отдел не обладает правами юридического лица, финансирование и материально - техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств бюджета Курского района Курской области.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной государственной власти Курской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, органами местного самоуправления Курского района Курской области, общественными объединениями, иными предприятиями, учреждениями, организациями, находящимися на территории Курского района Курской области.

1.6. Место нахождения отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и сохранности библиотечных фондов библиотек.

2.2. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.

2.3. Создание условий для развития местного традиционного народного творчества в поселениях, входящих в состав района.

2.4. Реализация на территории района основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей.

2.5. Популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения, в том числе среди инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории района в целях всестороннего и гармоничного развития личности, укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни и организации активного образа жизни.

2.7. Подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Курского района Курской области.

2.8. Реализация на территории района молодежной политики.

2.9. Разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи на территории Курского района.

2.10. Разработка муниципальных правовых актов в сфере культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики.

**3. Функции Отдела**

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает муниципальные программы в сфере культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики и обеспечивает их реализацию.

3.2. Участвует в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Курского района Курской области.

3.3. Обеспечивает развитие массового спорта, детско - юношеского спорта (включая школьный спорт) на территории района.

3.4. Организует присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 [Федерального закона от 4 декабря 2007 года №3 29-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15F58698-3EFC-475A-9EB6-A815BB163BFD)».

3.6. Организует физкультурно- спортивную работу по месту жительства и месту отдыха граждан, включая создание условий для занятий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом, а также осуществляет организацию и проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе:

а) разрабатывает и представляет на утверждение Главе Курского района Курской области, реализует календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на территории Курского района, включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

б) организует медицинское обеспечение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий района.

3.7. Содействует в рамках своих полномочий обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории района официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

3.8. Создает условия для подготовки спортивных сборных команд Курского района, определяет виды спорта, по которым могут формироваться спортивные сборные команды, разрабатывает порядок формирования и обеспечения таких команд и представляет его на утверждение Главе Курского района Курской области, организует направление их для участия в межмуниципальных и региональных спортивных соревнованиях.

3.9. Участвует в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Курского района Курской области, Курской области.

3.10. Организует работу по наделению некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

3.11. Участвует в реализации на территории Курского района молодежной политики.

3.12. Разрабатывает и реализует меры по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи на территории Курского района.

3.13. Организует и проводит мероприятия по работе с молодежью на территории Курского района.

3.14. Организует и осуществляет мониторинг реализации молодежной политики на территории Курского района.

3.15. Осуществляет на территории Курского района координацию деятельности детских, молодежных и спортивных организаций.

3.16. Осуществляет в пределах предоставленных полномочий реализацию полномочий органов местного самоуправления в области культуры, определенных Основами законодательства Российской Федерации о культуре.

3.17. Отдел осуществляет организацию:

предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;

предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе, к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

предоставления информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;

предоставления информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Курского района.

3.18. Отдел организует формирование муниципального задания на оказание следующих услуг по:

реализации дополнительных образовательных программ;

предоставлению культурно-досуговых услуг;

библиотечному обслуживанию населения.

3.19. Организует в пределах компетенции разработку и внедрение системы оценки деятельности подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений.

3.20. Способствует развитию сети организаций культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики, дополнительного образования, их хозяйственному, материально-техническому обеспечению.

3.21. Разрабатывает либо принимает участие в разработке проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, а также проектов постановлений и распоряжений Администрации Курского района Курской области по вопросам ведения Отдела.

3.22. Оказывает методическую и консультационную помощь поселениям, входящим в состав района по вопросам ведения Отдела.

3.23. Организует работу с поселениями по использованию средств, поступающих из областного бюджета на поддержку учреждений культуры, ресурсного обеспечения в области физической культуры, спорта, молодежной политики.

3.24. Отдел организует работу по:

заключению контрактов, договоров на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности;

обеспечению в пределах компетенции финансовых и иных условий, необходимых для функционирования подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений;

созданию условий для взаимоиспользования библиотечных ресурсов (межбиблиотечного абонемента, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, депозитариев) ;

созданию кооперированных библиотечных систем и информационно-библиотечных сетей, сводного каталога библиотек Курского района Курской области;

осуществлению киновидеопоказа учреждениями культуры и кино Курского района Курской области;

сохранению нематериального культурного наследия жителей Курского района Курской области, выраженного во всем многообразии жанров народного художественного творчества и традиционной культуры;

проведению конференций, семинаров, выставок, фестивалей,

смотров, конкурсов и других мероприятий в сфере деятельности Отдела;

координации при подготовке спортивных команд района и обеспечение их участие в чемпионатах и первенствах района и области по различным видам спорта;

контролю за соблюдением установленных правил, нормативов и стандартов в работе учреждений физкультуры и спорта района.

3.25. Осуществляет координацию и организацию контроля за деятельностью культурно-досуговых учреждений, учреждений культуры, организаций дополнительного образования, подведомственных Администрации Курского района Курской области.

3.26. Организует в пределах компетенции работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации, квалификационную аттестацию работников подведомственных Администрации Курского района организаций.

3.27. Организует сбор статистических показателей в рамках предоставленных полномочий в сфере культуры, художественного творчества, физкультуры, спорта, работы с молодежью на территории Курского района Курской области.

3.28. Осуществляет организацию и контроль за реализацией действующего федерального законодательства, законодательства Курской области о предоставлении муниципальных услуг подведомственными учреждениями культуры и дополнительного образования детей.

3.29. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности Отдела, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Права Отдела**

3.1. Отдел с целью реализации задач и функций в установленной сфере деятельности имеет право:

запрашивать у органов исполнительной государственной власти Курской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, а также подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих полномочий;

давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела специалистов, научные и иные организации;

ходатайствовать в установленном порядке о представлении работников подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений к награждению;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5. Организация деятельности Отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Курского района Курской области.

4.2. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

разрабатывает Положение об Отделе и вносит его на утверждение Главе Курского района Курской области;

организует, планирует работу Отдела и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области предложения по структуре и штатной численности Отдела, а также назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела;

разрабатывает должностные инструкции работников Отдела, а также согласовывает должностные инструкции работников Отдела в соответствии с порядком, утвержденным в Администрации Курского района Курской области;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками Отдела;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

вносит предложения Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции;

представляет Отдел по вопросам своей компетенции во всех органах местного самоуправления, государственной власти, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности;

вносит предложения Главе Курского района Курской области о назначении и освобождении от должности руководителей подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений и организаций;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник Отдела имеет заместителя назначаемого и освобождаемого от должности Главой Курского района Курской области. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

**6. Реорганизация и ликвидация**

Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе социального обеспечения**
**Администрации Курского района Курской области**

**1.****Общие положения**

1.1. Отдел является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее - Отдел), созданным в целях реализации на территории Курского района Курской области государственной политики в сфере социальной защиты населения в соответствии с [Законом Курской области от 28 декабря 2005 года № 102-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере социальной защиты населения».](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=34A1D63E-FE02-4C96-98A9-E135157205DE)

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Курской области, правовыми актами Курского района Курской области, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе и штатное расписание Отдела утверждается Главой Курского района Курской области. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Финансирование и материально - техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств субвенции, а также, в случае принятия соответствующего решения Представительного Собрания Курского района Курской области о дополнительном использовании материальных ресурсов и финансовых средств Курского района, за счет средств бюджета Курского района Курской области.

1.5. Отдел не обладает правами юридического лица.

1.6. Отдел имеет печать для документов.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории района.

1.8. Местонахождение Отдела: г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются осуществление деятельности по реализация переданных Курской областью органам местного самоуправления Курского района Курской области государственных полномочий в сфере социальной защиты населения в соответствии с [Законом Курской области от 28 декабря 2005 года №102 - ЗКО «О наделении органов местного самоуправления Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере социальной защиты населения».](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=34A1D63E-FE02-4C96-98A9-E135157205DE)

**3. Функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) оформление и выдача удостоверений о праве на льготы категориям ветеранов и членам их семей, указанным в статье 4, статье 7, пункте 3 статьи 14, статье 21 [Федерального закона от 12 января 1995 года №5- ФЗ «О ветеранах](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FBD412F2-903A-460E-9D61-01F9BD66ABF0)», жертвам политических репрессий, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма;

2) принятие решений о выдаче (замене) либо об отказе в выдаче (замене) удостоверений многодетной семьи, их оформление и выдача;

3) назначение и перерасчет пособий, компенсаций, единовременных, ежегодных и ежемесячных денежных выплат, сумм возмещения вреда, причиненного здоровью граждан, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области;

4) назначение отдельным категориям граждан единовременной компенсационной выплаты взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [Законом Курской области от 21 сентября 2011 года №74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BF54EB75-0457-424D-B44B-E474576A78E5)»;

5) формирование списков получателей ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы, предусмотренной [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области»;

6) назначение и выплата ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

7) проверка документов, принятие решения о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, пользующимся указанными мерами социальной поддержки в соответствии с:

[Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FBD412F2-903A-460E-9D61-01F9BD66ABF0)», [от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E999DCF9-926B-4FA1-9B51-8FD631C66B00)», [от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=60FEC214-96B6-4B0E-A9F4-96AC5251A64B)», [от 10 января 2002 года № 2- ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E63A43A6-374E-468D-8091-51C645B84EA4)»;

[Законом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

[Постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

[законами Курской области от 10 декабря 2008 года № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DB59DBD2-92F8-4870-8E27-7DE7D0476EC0)», от 9 июня 2007 года № 42-ЗКО «О звании «Ветеран труда Курской области», от 1 декабря 2004 года № [9-ЗКО](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=64937BEB-A3A0-4D44-975A-2AC72802C800) «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий», [от 1 декабря 2004 года № 58-ЗКО «О социальной поддержке лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и ветеранов труда](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=99AF571B-5EC3-4814-AD27-EE3FBFB28B9C)»;

10) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг лицам, пользующимся указанными мерами социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P17) части 1 статьи 2 Закона Курской области от 28 декабря 2005 года № 102 - ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социального обеспечения населения»;

11) проведение материально-бытового обследования граждан для решения вопросов оказания им материальной, социальной помощи и других мер социальной поддержки;

12) осуществление мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

13) предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по обеспечению продовольственными товарами, предусмотренных [статьями 2](http://pravo.minjust.ru/) и [3](http://pravo.minjust.ru/) Закона Курской области от 14 августа 2006 года № 53-ЗКО «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по обеспечению продовольственными товарами»;

14) формирование и поддержание в актуальном состоянии автоматизированных баз данных льготных категорий граждан, малообеспеченных граждан и семей, имеющих детей, проживающих на территории Курского района, и иных категорий лиц, нуждающихся в социальной поддержке, сбор данных для мониторинга предоставления мер социальной поддержки на территории Курского района;

15) формирование районного сегмента областного регистра получателей мер социальной поддержки, установленных законодательством Курской области, а также районных сегментов баз данных о получателях мер социальной поддержки по обеспечению жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг;

16) проведение разъяснительной работы среди населения по вопросам социальной защиты и социального обеспечения в рамках переданных отдельных государственных полномочий, прием граждан, обеспечение своевременного рассмотрения их обращений;

17) предоставление в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Курской области от 4 марта 2016 года № [9-ЗКО](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=64937BEB-A3A0-4D44-975A-2AC72802C800) «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и внесении изменений в Закон Курской области «О наделении органов местного самоуправления Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере социальной защиты населения» компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме одиноко проживающим неработающим собственникам жилых помещений в многоквартирных домах, а также проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственникам жилых помещений в многоквартирных домах, достигшим возраста семидесяти лет;

18) назначение отдельным категориям граждан адресной социальной помощи на проведение работ по газификации домовладений (квартир) в соответствии с [постановлением Администрации Курской области от 17.10.2013 № 742-па «Об утверждении государственной программы Курской области «Социальная поддержка граждан в Курской области](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=131FB9A7-BA49-4835-B214-24F8B12EFF54)»;

19) назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан, предусмотренной [Федеральным законом от 17 июля 1999 года №178-ФЗ «О государственной социальной помощи](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B0473FB7-71E4-4EF9-B266-9CFFA908F52C)», в порядке, установленном Правительством Курской области;

20) прием документов и принятие решений о предоставлении социальных выплат участникам специальной военной операции, проводимой Вооруженными Силами Российской Федерации на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей, в соответствии с [постановлениями Администрации Курской области от 29.04.2022 № 502-па «Об установлении расходного обязательства](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F3F98BAA-A0A6-4198-A277-47BA0E624AF6)», [от 17.06.2022 № 661-па «Об установлении расходного обязательства](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4451FD0F-5097-4249-9151-13FE89F91A9C)», [от 29.07.2022 № 840-па «Об установлении расходного обязательства](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=82585208-0F26-41D1-AF72-D98016A92007)», [от 04.10.2022 № 1095-па «О предоставлении дополнительных социальных гарантий лицам, призванным на военную службу по мобилизации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1AA0D09E-6ED6-45DD-8FF3-A8B25D1FB972)»;

21) признание жителей малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

22) назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Курского района Курской области, ежемесячной доплаты к пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления Курского района Курской области;

23) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Курской области.

**4. Права Отдела**

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своих полномочий необходимую информацию от структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Курского района.

4.2. Готовить для направления в компетентные органы для рассмотрения материалы о нарушении действующего законодательства в сфере социальной защиты населения.

4.3. Выступать в судах общей юрисдикции и арбитражном суде.

4.4. Предъявлять в судебном порядке иски о возмещении переполученных сумм социальных выплат.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

**5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается

от должности Главой Курского района Курской области.

5.2. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

организует, планирует работу Отдела и обеспечивает выполнение поставленных задач, принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

вносит Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области предложения по структуре и штатной численности Отдела, а также назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками Отдела;

вносит предложения Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

подписывает служебную документацию по вопросам компетенции Отдела;

представляет Отдел во всех органах местного самоуправления, государственной власти, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Начальник Отдела имеет заместителя назначаемого и освобождаемого от должности Главой Курского района Курской области. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

**6. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе опеки и попечительства**

**Администрации Курского района Курской области**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел опеки и попечительства Администрации Курского района Курской области (далее- Отдел) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области, уполномоченным в сфере организации деятельности органов опеки и попечительства, созданным в целях реализации на территории Курского района Курской области государственной политики в сфере организации деятельности органов опеки и попечительства в соответствии с [Законом Курской области от 28 декабря 2007 года № 130-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления в Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области по организации деятельности органов опеки и попечительства».](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=400C375E-B1FE-40AA-ABC6-17D2F93DCC43)

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, законами Курской области, правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Отдела заместитель Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Отдел в соответствии с частью 2 статьи 6 [Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=656CEE45-50CB-409A-9C88-CBDFC78BF854) обладает статусом органа опеки и попечительства. Отдел не обладает правами юридического лица.

1.5. Отдел имеет печать для документов.

1.6. Финансирование и материально - техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет субвенции, а также,  случае принятия соответствующего решения Представительного Собрания Курского района Курской области о дополнительном использовании материальных ресурсов и финансовых средств Курского района, за счет средств бюджета Курского района Курской области.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Курской области, структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, органами местного самоуправления Курского района Курской области, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории района, иными органами и организациями.

1.8. Место нахождения Отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, д.21.

1. **Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация осуществления контроля за содержанием, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), и несовершеннолетних, не имеющих нормальных условий для воспитания в семье.

2.2. Организация защиты личных, имущественных, неимущественных и жилищных прав и интересов несовершеннолетних лиц.

2.3. Организация защиты личных, имущественных и неимущественных прав и интересов совершеннолетних лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять свои права и обязанности.

2.4. Организация защиты имущественных прав граждан, признанных безвестно отсутствующими в судебном порядке, а также отсутствующих граждан до истечения года со дня получения сведений об их месте пребывания.

2.5. Организация развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6. Организация профилактики социального сиротства.

**3. Функции Отдела**

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

1) [выявление и учет](http://pravo.minjust.ru/) граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

2) обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

3) установление опеки или попечительства;

4) осуществление [надзора](http://pravo.minjust.ru/) за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

5) освобождение и отстранение в соответствии с федеральным законодательством опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

6) выдача в соответствии с федеральным законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

7) заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со [статьей 38](http://pravo.minjust.ru/) [Гражданского кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B) Российской Федерации;

8) представление законных интересов несовершеннолетних граждан и недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

9) выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со [статьей 36](http://pravo.minjust.ru/) [Гражданского кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B) Российской Федерации;

10) в соответствии с федеральным законодательством подбор, учет и подготовка в [порядке](http://pravo.minjust.ru/), определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) формах;

11) [проверка условий](http://pravo.minjust.ru/) жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с [частью 4 статьи 15](http://pravo.minjust.ru/) [Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=656CEE45-50CB-409A-9C88-CBDFC78BF854)»;

12) информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов;

13) оказание помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных;

14) ведение учета опекунов, попечителей в Единой государственной информационной [системе](http://pravo.minjust.ru/) социального обеспечения до 31 декабря 2023 года включительно, с 1 января 2014 года ведение учета опекунов, попечителей в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

15) работа в пределах предоставленной компетенции с автоматизированной информационной системой банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, включая сегмент АИСТ ГБД;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

3.2. Отдел в отношении несовершеннолетних:

1) осуществляет защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, осуществляют межведомственную координацию по данным вопросам;

2) осуществляет выявление, учет и устройство детей, оставшихся без попечения родителей, обследует условия их проживания;

3) ведет первичный учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляет сведения о них в региональный банк данных о детях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивает право детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье;

5) избирает форму семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (усыновление (удочерение), опека (попечительство), приемная семья;

6) ведет учет лиц, желающих принять ребенка на воспитание в семью, организует работу с ними, выдает заключение о возможности быть усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем;

7) выявляет согласие родителей на усыновление (удочерение) и согласие ребенка на устройство в семью (на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), передачу в приемную семью) ;

8) дает заключение об обоснованности усыновления (удочерения) и его соответствии интересам ребенка;

9) участвует в судебных заседаниях по делам об установлении усыновления (удочерения) ребенка;

10) принимает решение о назначении (отстранении, освобождении) опекуна, попечителя или заключении (расторжении) договора с приемным родителем;

11) принимает решение о направлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги; 12) направляет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в медицинские организации или организации, оказывающие социальные услуги;

13) ведет учет детей, переданных на воспитание в семью (усыновление, опека, попечительство, приемная семья) ;

14) дает согласие на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания;

15) в случаях, установленных законодательством, дает согласие при установлении отцовства;

16) разрешает разногласия между родителями ребенка относительно его имени и фамилии;

17) разрешает разногласия между опекуном и несовершеннолетними родителями по вопросам воспитания ребенка;

18) представляет интересы ребенка в случаях, если между интересами родителей (законных представителей) и детей имеются разногласия;

19) представляет заключение и участвует в судебных заседаниях по спорам о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка;

20) дает заключение о целесообразности (нецелесообразности) лишения родительских прав, их ограничения или восстановления в родительских правах;

21) дает согласие на контакт родителей с детьми, если родительские права ограничены судом;

22) осуществляет отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;

23) в случаях, установленных законодательством, принимает решение о реализации права ребенка на общение с родителями и другими родственниками, а также реализации прав близких и других родственников на общение с ребенком;

24) участвует в рассмотрении судами споров, связанных с воспитанием детей, участвует в принудительном исполнении принятых судебных решений;

25) принимает решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя;

26) представляет заключение о соответствии признания брака недействительным интересам несовершеннолетнего в случаях, предусмотренных законодательством;

27) участвует в судебных заседаниях по делам о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста, а также с лицом, признанным судом недееспособным;

28) предъявляет иски в суд в защиту прав несовершеннолетнего;

29) в случаях, установленных законодательством, дает разрешение на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего;

30) в порядке, установленном Правительством Курской области, осуществляет контроль за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществляют контроль за распоряжением ими;

31) осуществляет контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством) либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

32) представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства или месту пребывания ребенка акты проверки обеспечения сохранности имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящегося на территории Курского района Курской области, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

33) осуществляет контроль за своевременной подачей законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявлений о включении этих детей в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, указанных в [пункте 9 статьи 8](http://pravo.minjust.ru/) [Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=22FF3F1C-FB24-49FE-8C61-9F63856514A3)», которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, и в случае неподачи таких заявлений принимают меры по включению этих детей в список;

34) осуществляет формирование списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, место жительства которых находится на территории Курского района Курской области;

35) назначает и выплачивает социальные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области;

36) назначает денежные средства на содержание усыновленного ребенка;

37) оказывает консультативную и практическую помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет и старше в реализации дополнительных гарантий по их социальной поддержке, установленных действующим законодательством;

38) выдает заключения о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

39) рассматривает обращения граждан по вопросам опеки и попечительства и принимают надлежащие меры;

40) проводит работу по профилактике социального сиротства;

41) проводит работу по организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

42) проводит работу по организации реабилитации родителей, лишенных родительских прав, их социальной адаптации и созданию условий для восстановления в родительских правах;

43) организует сопровождение семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Отдел в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными:

1) осуществляет защиту прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, осуществляет межведомственную координацию по данным вопросам;

2) ведет банк данных о совершеннолетних лицах, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

3) принимает решение о помещении лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, в психоневрологическое учреждение в порядке, установленном федеральным законодательством;

4) осуществляет устройство лиц, признанных судом недееспособными вследствие психических расстройств, в психиатрические или психоневрологические учреждения;

5) дает согласие на совершение опекуном или попечителем сделок с имуществом подопечного;

6) предварительно согласовывает расходование опекуном или попечителем доходов подопечного гражданина;

7) осуществляет защиту имущественных прав лиц, признанных безвестно отсутствующими;

8) ведет учет лиц, желающих исполнять обязанности опекунов и попечителей, организует работу с ними, содействует проведению их медицинского освидетельствования, выдает заключение о возможности быть опекуном, попечителем;

9) рассматривает по поручению Главы Курского района Курской области обращения граждан по вопросам осуществления опеки, попечительства и принимает надлежащие меры;

10) предъявляет иски в суд в защиту лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

11) содействует получению образования лицами, признанными судом ограниченно дееспособными.

3.4. Отдел в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности:

1) в течение месяца со дня выявления совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначает ему помощника;

2) ведет банк данных о совершеннолетних дееспособных лицах, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, и направляет сведения о них в региональный банк данных;

3) осуществляет контроль за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей и извещает находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

3.5. Отдел рассматривает заявления заинтересованных лиц об установлении доверительного управления имуществом граждан, признанных безвестно отсутствующими в судебном порядке, и отсутствующих граждан до истечения года со дня получения сведений об их месте пребывания, определяет доверительного управляющего имуществом граждан, признанных безвестно отсутствующими в судебном порядке, и отсутствующих граждан до истечения года со дня получения сведений об их месте пребывания.

3.6. Отдел осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, в том числе, осуществляет проверку условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в порядке и сроки, которые в соответствии с федеральным законодательством определяются Правительством Российской Федерации.

**4. Права Отдела**

Отдел с целью реализации задач и функций в установленной сфере деятельности имеет право:

запрашивать у органов исполнительной государственной власти Курской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, а также подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих полномочий;

давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела специалистов, научные и иные организации;

ходатайствовать в установленном порядке о представлении работников подведомственных Администрации Курского района Курской области учреждений к награждению;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Курского района Курской области.

5.2. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

разрабатывает Положение об Отделе и вносит его на утверждение;

организует, планирует работу Отдела и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области предложения по структуре и штатной численности Отдела, а также назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела;

разрабатывает должностные инструкции работников Отдела, а также согласовывает должностные инструкции работников Отдела в соответствии с порядком, утвержденным в Администрации Курского района Курской области;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками Отдела;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

вносит предложения Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания; подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции; представляет Отдел по вопросам своей компетенции во всех органах местного самоуправления, государственной власти, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Начальник Отдела имеет заместителя назначаемого и освобождаемого от должности Главой Курского района Курской области. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

**6.Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об управлении по земельным правоотношениям, муниципальному земельному контролю и вопросам АПК Администрации Курского района Курской области**

Настоящее положение определяет правовой статус, основные задачи и функции управлении по земельным правоотношениям, муниципальному земельному контролю и вопросам АПК Администрации Курского района Курской области в соответствии с действующим законодательством.

1. **Общие положения**

1.1. Управление по земельным правоотношениям, муниципальному земельному контролю и вопросам АПК Администрации Курского района Курской области (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области, действующим в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной решением Представительного Собрания Курского района Курской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, [Земельным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие [Земельного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № [131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами министерств и ведомств Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Курского района Курской области, Уставом муниципального района «Курской район» Курской области, нормативными правовыми актами Курского района Курской области, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления заместитель Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Управление не обладает правами юридического лица.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, органами местного самоуправления Курского района Курской области, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, находящимися на территории Курского района Курской области.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Управления: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Участие в разработке и реализации единой политики в области земельных правоотношений на территории муниципального образования «Курский район» Курской области.

2.2. Участие в обеспечении исполнения законодательства РФ, нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере земельных правоотношений в муниципальном образовании «Курский район» Курской области.

2.3. Участие в обеспечении эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципальных земель и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Курского района органами местного самоуправления поселений.

2.4. Участие Управления в наполнении доходной базы бюджета от реализации земельных участков на определенном праве.

2.5. Оформление правоустанавливающих документов на пользование земельными участками, расположенными на территории муниципального образования «Курский район» Курской области, на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного бессрочного пользования и другом праве в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.6. Проведение единой государственной политики в сфере агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания на территории Курского района Курской области.

2.7. Координация деятельности сельскохозяйственных организаций Курского района Курской области различных форм собственности.

2.8. Планирование мероприятий по развитию сельского хозяйства в составе программ, проектов, прогнозов социально-экономического развития на основе государственных и муниципальных программ.

2.9. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях Курского района Курской области, расширения рынка сельхозпродукции, сырья и продовольствия.

2.10. Осуществление муниципального земельного контроля на территории района.

2.11. Разработка и реализация муниципальных программ в пределах предоставленной компетенции.

2.12. Решение иных задач, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

**3. Основные функции Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Организация приема граждан, обеспечение своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам входящих в компетенцию Управления.

3.2. Организация работы по проведению оценки земельных участков, планируемых для реализации на определенном праве, независимым оценщиком, определенном в установленном порядке.

3.3. Прием отчетов оценки от независимого оценщика и согласование актов выполненных работ.

3.4. Организация передачи актов выполненных работ для их дальнейшей оплаты.

3.5. Подготовка муниципальных правовых актов о предоставлении земельных участков на определенном праве.

3.6. Подготовка проектов договоров о предоставлении земельных участков на определенном праве, в соответствии с муниципальными правовыми актами Курского района, с приложением расчетов арендной платы по годам или расчетов по выкупу земельных участков.

3.7. Подготовка дополнительных соглашений к заключенным договорам на основании муниципальных правовых актов Курского района.

3.8. Ведение журнала регистрации договоров о предоставлении земельных участков на определенном праве.

3.9. Контроль за своевременной уплатой арендной платы, по договорам аренды и за оплатой по договорам купли-продажи, ведение реестра должников.

3.10. Рассмотрение заявлений и представленных документов отдельных категорий граждан, определенных Законом Курской области от 21 сентября 2011 года № 74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области» (далее - Закон от 21.09.2011 № 74-ЗКО), о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно.

3.11. Постановка на учет отдельных категорий граждан для дальнейшего предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом от 21.09.2011 №74-ЗКО.

3.12. Внесение предложений Главе Курского района об определении Перечня земельных участков, необходимых для предоставления отдельным категориям граждан, определенных Законом от 21.09.2011 №74-ЗКО, подготовка муниципального правового акта об утверждении Перечня, публикация Перечня в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Курского района Курской области.

3.13. Подготовка и направление уведомлений отдельным категориям граждан с предложением земельного участка в соответствии с Законом от 21.09.2011 №74-ЗКО.

3.14. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о предоставлении земельных участков бесплатно отдельным категориям граждан в соответствии с Законом от 21.09.2011 №74-ЗКО.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.15. Предоставление муниципальных услуг (в том числе в электронном виде), в соответствии с административными регламентами о предоставлении муниципальных услуг, утвержденными в установленном порядке:

|  |
| --- |
| предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района,  в собственность или аренду на торгах; |
| предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района,  в собственность или аренду без проведения торгов;предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование;предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности;предварительное согласование предоставления земельного участка;перевод земель, находящихся в собственности муниципального района, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, из одной категории в другую;утверждение схемы расположения земель или земельных участков на кадастровом плане территории;перераспределение земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков находящихся в частной собственности;предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;установление публичного сервитута.3.16. Участие в проведении единой государственной политики в сфере агропромышленного комплекса, торговли бытового обслуживания на территории Курского района. 3.17. Разработка схемы размещения нестационарных торговых объектов, организация торгов и заключения договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Курского района Курской области.3.18. Разработка и реализация нормативных правовых актов Курского района в сфере сельского хозяйства и муниципального земельного контроля.3.19. Содействие реформированию сельского хозяйства, развитию агропромышленной интеграции.3.20. Организация текущего и перспективного планирования социально-экономического развития аграрного сектора Курского района.3.21. Разработка и реализация мероприятий, направленных на увеличение производства и реализации продукции животноводства.3.22. Разработка и реализация программ по развитию сельского хозяйства.3.23. Организация подготовки документов для получения субсидий и дотаций сельскохозяйственными организациями Курского района.3.24. Подготовка в установленном порядке предложений и материалов по награждению работников агропромышленного комплекса Курского района.3.25. Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным организациям, крестьянско-фермерским хозяйствам по получению государственной поддержки сельскохозяйственного производства по следующим направлениям: субсидирование животноводческой продукции, финансирование мероприятий по комплексному агрохимическому окультуриванию полей, компенсация части затрат на приобретение средств химизации, компенсация расходов по содержанию объектов социальной инфраструктуры села, находящихся в собственности сельскохозяйственных организаций, субсидирование процентных ставок по привлеченным кредитам в российских кредитных организациях.3.26. Организация работы по сбору, обработке отчетных данных и представление их в комитеты Курской области, курирующие вопросы АПК.3.27. Организация совещаний, семинаров, выставок, ярмарок и других мероприятий, касающихся вопросов АПК.3.28. Взаимодействие в установленном порядке с органами государственной власти Курской области.3.29. Участие в установленном порядке в работе комиссий, рабочих групп и других мероприятий, проводимых Губернатором Курской области, Администрацией Курской области, Администрацией Курского района.3.30. Участие в подготовке предложений по использованию земель сельскохозяйственного назначения и невостребованных земельных долей по Курскому району.3.31. Работа в системе межведомственного электронного взаимодействия.3.32. Обеспечение сохранности документов, формирование номенклатуры дел, оформление дел для последующей передачи их на хранение в архивный отдел Администрации Курского района Курской области.3.33. Осуществление муниципального земельного контроля на территории Курского района.3.34. Контроль за использованием земель по целевому назначению в соответствии с разрешенным видом использования на территории Курского района.3.35. Соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.3.36. Контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных инспекторами по государственному земельному надзору.3.37. Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. **4. Организация деятельности Управления**4.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности Главой Курского района Курской области.4.2. Начальник Управления:руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций;разрабатывает Положение об Управлении и вносит его на утверждение;организует, планирует работу Управления и обеспечивает выполнение поставленных задач;вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности Управления, а также назначению на должность и освобождению от должности работников управления;разрабатывает должностные инструкции работников управления, а так же согласовывает должностные инструкции работников Управления в соответствии с порядком, утвержденным в Администрации Курского района Курской области;распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками Управления по выполнению поручений Главы Администрации Курского района Курской области;принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;вносит предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, согласовывает их с заместителем Главы Администрации Курского района Курской области и представляет в установленном порядке Главе Курского района;принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции;осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.4.3. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности Главой Курского района Курской области.В отсутствие начальника Управления один из его заместителей исполняет обязанности начальника Управления и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Положения. **5. Реорганизация и ликвидация**Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.                       |

 |
|   |

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе судебного представительства**

**Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела судебного представительства Администрации Курского района Курской области.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел судебного представительстваАдминистрации Курского района Курской области (далее — Отдел) является структурным
подразделением Администрации Курского района Курской области, в
соответствии с утверждённой Представительным Собранием Курского района Курской области структурой Администрации Курского района Курской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B)
Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, иными нормативными правовыми актами Курского района, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

1. **Задачи и функции Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

обеспечение проведения на территории Курского района единой политики направленной на совершенствование действующей законодательной и нормативной правовой базы по различным вопросам, в частности земельных отношений;

решение организационных вопросов связанных с эффективной работой Администрации Курского района Курской области.

2.2. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

осуществляет от имени муниципального района «Курский район» Курской области необходимые действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов муниципального района «Курский район» Курской области по вопросам, относящимся к своей компетенции;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Администрации Курского района Курской области, Главы Курского района Курской области и защиту их правовых интересов;

принимает участие в разработке проектов договоров, соглашений, заключаемых Администрацией Курского района Курской области, осуществляет проведение правовой экспертизы указанных проектов договоров, соглашений;

составляет, ведет учет и регистрацию доверенностей работников Администрации Курского района и иных лиц на представление интересов Администрации Курского района Курской области;

согласовывает уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

согласовывает уведомления о соответствии указанных в уведомлениях о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

осуществляет методическое руководство судебно-договорной работой в Администрации Курского района Курской области, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы;

выступает в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица, от имени муниципального района «Курский район» Курской области;

участвует в рассмотрении поступивших в Администрацию Курского района Курской области обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, иными органами, физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.3. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

**3. Права и обязанности Отдела**

3.1. Для осуществления своей деятельности Отдел имеет право:

запрашивать от структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, органов исполнительной власти Курской области, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности в установленном порядке материалы, необходимые для работы Отдела;

принимать участие в созываемых Главой Администрации Курского района совещаниях при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела;

3.2. Отдел обязан:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах предоставленных ему полномочий;

своевременно рассматривать обращения граждан, юридических лиц, органов исполнительной государственной власти области, местного самоуправления согласно их поступлениям и принимать по ним решения в пределах своей компетенции.

**4. Организация деятельности Отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района. Начальник Отдела несет персональную ответственность за работу Отдела в целом.

4.2. Начальник Отдела:

руководит в пределах предоставленных ему полномочий деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

вносит в установленном порядке предложения по распределению обязанностей между сотрудниками Отдела;

разрабатывает для утверждения Положение об Отделе, должностные обязанности сотрудников Отдела и вносит, при необходимости, в них изменения;

отчитывается о работе Отдела перед Главой Курского района Курской области, заместителем Главы Администрации Курского района Курской области;

вносит предложения по применению к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

организует и проводит работу по повышению профессионального уровня сотрудников Отдела;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Начальник Отдела имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Курского района Курской области. В отсутствие начальника Отдела его заместитель исполняет обязанности начальника отдела и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Положения.

**5. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Курского района Курской области.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Курского района Курской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области (далее - Управление), создан в целях осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального района «Курский район» Курской области на основании решения Представительного Собрания Курского района Курской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](http://pravo.minjust.ru/) муниципального района «Курский район» Курской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района Курской области настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

1.5. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, органами исполнительной государственной власти Курской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, находящимися на территории Курского района.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение проведения на территории Курского района Курской области единой политики в области имущественных отношений, обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Курского района Курской области в пределах представленных полномочий.

2.2. Обеспечение эффективного и рационального использования имущественных ресурсов.

2.3. Реализация на основе действующего законодательства и муниципальных правовых актов программ приватизации муниципальной собственности.

2.4. Обеспечение своевременного поступления в бюджет средств от реализации возложенных на отдел задач.

**3. Основные функции Отдела**

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление от имени Администрации Курского района Курской области необходимых действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Администрации Курского района Курской области по вопросам, относящимся к своей компетенции.

3.2. Осуществление в установленном порядке учет муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества и выдачу выписок из указанного реестра.

3.3. Осуществление в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.4. Организация своевременного рассмотрения поступивших в Администрацию Курского района Курской области обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам, касающимся муниципального имущества, осуществление приема граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществление в переделах своей компетенции полномочий собственника в отношении имущества муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну Курского района, подготовка предложений по передаче органам власти, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам муниципального имущества.

3.6. Осуществление разработки проектов муниципальных правовых актов о включении в муниципальную собственность имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета, и о закреплении муниципального имущества района за бюджетными и казенными учреждениями.

3.7. На основе анализа эффективности использования муниципального имущества разработка рекомендаций по оптимальному составу муниципальной собственности, закреплению объектов муниципальной собственности на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, передаче имущества в доверительное управление, пользование, аренду.

3.8. Разработка и представление в установленном порядке проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, а также предложений по внесению в него изменений.

3.9. В случаях, определенных действующим законодательством, организация подготовки конкурсной и аукционной документации по продаже либо предоставлению в аренду муниципального имущества муниципального района «Курский район» Курской области.

3.10. В пределах предоставленных полномочий оказание следующих муниципальных услуг:

предоставление в аренду муниципального имущества;

предоставление информации о недвижимом и движимом имуществе, земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования, а также представление сведений о ранее приватизированном имуществе;

предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.11. Организация работы по проведению переоценки стоимости основных средств и нематериальных активов, находящихся в оперативном управлении бюджетных учреждений, проводимой в соответствии с [распоряжением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2002 года № 1611-р в целях отражения в бухгалтерской отчетности реальной стоимости основных средств и нематериальных активов учреждений, в пределах предоставленных полномочий.

3.12. Организация работы по государственной регистрации права на недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности района.

3.13. Организация работы по оформлению земельных участков, расположенных под объектами недвижимости, находящимися в муниципальной собственности района.

3.14. Осуществление контроля за поступлением арендной платы по заключенным договорам аренды муниципального имущества и организация претензионной работы в случае выявления нарушений.

3.15. Организация работы по формированию и ведению перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетными учреждениями и структурными подразделениями Администрации Курского района, внесенного в реестр муниципальной собственности района, а также приобретенного бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, в отношении которых Администрация Курского района осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.16. Обеспечение надлежащего ведения делопроизводства, сохранности документов, организация работы по сдаче документов в отдел архивной работы Администрации Курского района Курской области.

3.17. Для решения поставленных задач взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, иными органами, физическими и юридическими лицами.

3.18. Координация работы и оказание методологической помощи муниципальным образованиям района в вопросах имущественных отношений.

**4. Права Отдела**

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Осуществлять контроль за использованием муниципального имущества, сданного в аренду, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, переданного в доверительное управление, безвозмездное пользование.

4.2. Запрашивать информацию о деятельности коммерческих предприятий и некоммерческих организаций, органов местного самоуправления на территории района по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

4.3. Вносить предложения Главе Курского района Курской области о рациональности сдачи имущества в аренду, передачи его в безвозмездное пользование, оперативное управление, доверительное управление.

4.4. В пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке необходимую документацию и материалы от федеральных органов, органов исполнительной государственной власти Курской области, муниципальных образований, предприятий, учреждений, организаций, хозяйствующих субъектов всех форм собственности, в том числе от Курского районного подразделения отдела сводной информации Курскстата - все необходимые статистические материалы для анализа деятельности муниципальных предприятий.

4.5. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам управления имуществом.

**5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района Курской области. Начальник Отдела несет персональную ответственность за работу Отдела в целом.

5.2. Начальник Отдела:

руководит в пределах предоставленных ему полномочий деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

вносит предложения по распределению обязанностей между сотрудниками Отдела;

разрабатывает для утверждения Администрацией Курского района Курской области Положение об Отделе, должностные обязанности сотрудников Отдела и вносит, при необходимости, в них изменения;

отчитывается о работе Отдела перед Главой Курского района Курской области, заместителем Главы Администрации Курского района Курской области;

вносит предложения по применению к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

организует и проводит работу по повышению профессионального уровня сотрудников Отдела;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Начальник Отдела имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Курского района Курской области. В отсутствие начальника Отдела его заместитель исполняет обязанности начальника отдела и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Положения.

**6. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе муниципальных услуг**

**и электронного межведомственного взаимодействия**

**Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции, организационные основы деятельности отдела муниципальных услуг и электронного межведомственного взаимодействия Администрации Курского района Курской области в соответствии с действующим законодательством.

**1. Общие положения**

1.1.Отдел муниципальных услуг и электронного межведомственного взаимодействия Администрации Курского района Курской области (далее - отдел) образован в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной решением Представительного Собрания Курского района Курской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](http://pravo.minjust.ru/) муниципального района «Курский район» Курской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района Курской области настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

1.5. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, органами исполнительной государственной власти Курской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, находящимися на территории Курского района.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2.Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Развитие системы предоставления муниципальных услуг, повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления Курского района Курской области.

2.2. Обеспечение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области, подготовка предложений Главе Курского района Курской области по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе данных мониторинга.

2.3. Организация взаимодействия Администрации Курского района Курской области с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Проведение необходимых мероприятий для перевода муниципальных услуг в электронный вид.

2.5. Организация работы структурных подразделений Администрации Курского района Курской области в системе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

**3. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Оказание содействия отраслевому исполнительному органу Курской области, уполномоченному в сфере цифрового развития и связи, по анализу и обобщению информации о реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2. Разработка нормативных правовых актов по вопросам организации предоставления муниципальных услуг в пределах совей компетенции.

3.3. Оказание содействия структурным подразделениям Администрации Курского района Курской области и администрациям сельских поселений в их деятельности по предоставлению муниципальных услуг и государственных услуг в пределах компетенции отдела.

3.4. Координация в пределах своей компетенции деятельности структурных подразделений Администрации Курского района Курской области по вопросам предоставления государственных услуг, муниципальных услуг в электронном виде.

3.5. Формирование сводного перечня муниципальных услуг, оказываемых структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области и подведомственными муниципальными учреждениями, поддержание его в актуальном состоянии. Координация и проведение методического обеспечения разработки и внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3.6. Анализ и обобщение информации по нормативным правовым актам, издаваемым органами местного самоуправления Курского района Курской области по вопросам предоставления муниципальных услуг и государственных услуг. Разработка рекомендаций и предложений по ним.

3.7. Осуществление в пределах предоставленных полномочий контроля за исполнением нормативных правовых актов органов местного самоуправления Курского района.

3.8. Информирование Главы Курского района Курской области, заместителя Главы Администрации Курского района Курской области о невыполнении или ненадлежащем выполнении постановлений и распоряжений Администрации Курского района Курской области и их причинах.

3.9. Организация оперативного обеспечения Главы Курского района Курской области, заместителя Главы Администрации Курского района Курской области информационно-аналитическими материалами о ходе реализации действующего законодательства по предоставлению муниципальных услуг и государственных услуг на территории района.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции организационной и методической помощи органам местного самоуправления сельских поселений.

3.11. Рассмотрение по поручению Главы Курского района Курской области жалоб и обращений граждан, учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.12. Организация и контроль за реализацией действующего законодательства о предоставлении муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области.

**4. Права отдела**

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Курского района Курской области необходимые материалы для осуществления текущей деятельности, подготовки информации Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации Курского района Курской области.

4.2. Вносить предложения и рекомендации органам местного самоуправления, предприятиям, организациям, учреждениям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Участвовать в подготовке проектов постановлений и распоряжений Администрации Курского района Курской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.5. Участвовать в совещаниях, рабочих группах, конференциях, семинарах, заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Курского района Курской области при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела.

4.6. Привлекать, по согласованию, к работе отдела муниципальных служащих структурных подразделений Администрации Курского района Курской области, других ведомств, объединений граждан, и представителей общественности.

4.7. Использовать в своей деятельности государственные информационные ресурсы, служебные системы связи и коммуникации.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

**5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района Курской области. Начальник отдела несет персональную ответственность за работу отдела в целом.

5.2. Начальник отдела:

руководит в пределах предоставленных ему полномочий деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций;

вносит предложения по распределению обязанностей между сотрудниками отдела;

разрабатывает для утверждения Администрацией Курского района Курской области Положение об отделе, должностные обязанности сотрудников отдела и вносит, при необходимости, в них изменения;

отчитывается о работе отдела перед Главой Курского района Курской области, заместителем Главы Администрации Курского района Курской области;

вносит предложения по применению к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

организует и проводит работу по повышению профессионального уровня сотрудников отдела;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Начальник отдела имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Курского района Курской области. В отсутствие начальника отдела его заместитель исполняет обязанности начальника отдела и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Положения.

**6. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела записи актов гражданского состояния Администрации Курского района Курской области в соответствии с действующим законодательством.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Курского района Курской области (далее - отдел ЗАГС), образован в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Законом Курской области от 11 апреля 2007 года № 38-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления Курской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», Уставом муниципального образования «Курский район» Курской области, является структурным подразделением Администрации Курского района и выполняет полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Курского района Курской области.

1.2. Отдел ЗАГС образован в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной решением Представительного Собрания Курского района Курской области. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность отдела ЗАГС заместитель Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с распределением полномочий между заместителями Главы Администрации Курского района Курской области.

1.3. Положение об отделе ЗАГС и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области.

1.4. Отдел ЗАГС не обладает правами юридического лица.

1.5. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и собственным наименованием на русском языке, штампы, бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, полученные в комитете ЗАГС Курской области, электронную подпись начальника отдела ЗАГС.

1.7. Место нахождения и почтовый адрес отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21.

**2. Основные задачи отдела ЗАГС**

Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1. Исполнение Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.11.2011 № 412.

2.2. Государственная регистрация рождения, смерти, заключения, расторжения брака, установление отцовства, перемены имени (фамилии, собственного имени, отчества), усыновления (удочерения), осуществление юридически значимых действий.

2.3. Формирование архивного фонда, обеспечение его учёта и хранения; создание электронного архива записей актов гражданского состояния.

2.4. Осуществление деятельности с использованием Региональной автоматизированной информационной системы Курской области в сфере регистрации актов гражданского состояния.

2.5. Совершенствование деятельности при осуществлении государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, переход на предоставление государственных услуг в электронном виде.

2.6. Реализация государственной политики в сфере семейного права, осуществление мер, направленных на повышение уровня правового обслуживания населения.

2.7. Обеспечение сохранности и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

**3. Основные функции отдела ЗАГС**

Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.Осуществляет государственные полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Курского района в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и интересов государства в соответствии с действующим законодательством. Выдает на основании находящихся на хранении записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных подтверждающих факты регистрации актов гражданского состояния документы.

3.2. Осуществляет меры по совершенствованию деятельности отдела ЗАГС по регистрации актов гражданского состояния, повышению уровня правового обслуживания населения.

3.3. Составляет и анализирует ежемесячную, ежеквартальную и годовую статистическую отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния, другим юридически значимым действиям с последующим представлением в комитет ЗАГС Курской области и другие организации в соответствии с установленными законодательством сроками и требованиями.

3.4. Ведёт учёт прихода, расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечивает их правильное использование и хранение.

3.5.Обеспечивает торжественную обстановку при государственной регистрации заключения брака по желанию лиц, вступающих в брак. Организует и проводит праздничные мероприятия: юбилеи, свадьбы, обряды.

3.6. Производит перемену имени лицам, достигшим возраста 14 лет.

3.7. Вносит исправления и изменения в записи актов гражданского состояния при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством об актах гражданского состояния.

3.9. Производит восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании вступившего в законную силу решения суда.

3.10. Выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния на основании находящихся на хранении записей актов гражданского состояния и иных подтверждающих факты регистрации актов гражданского состояния документы.

3.11. Ведет в установленном порядке учет записей актов гражданского состояния. Вводит архивную документацию в компьютерную базу данных отдела ЗАГС.

3.12.Сообщает сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам суда (судьи), органов прокуратуры, дознания и следствия, либо Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

3.13. Обеспечивает учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния и другой документации в течение установленных сроков.

3.14. Проводит среди населения района разъяснения действующего законодательства о семье и об актах гражданского состояния.

3.15. Проводит прием граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.16. В установленные сроки представляет сведения о регистрации фактов рождения и смерти физических лиц в инспекцию Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, Пенсионный фонд.

3.17. В течение установленного срока со дня поступления заявлений о вступлении в брак с гражданами иностранных государств направляет сообщения и копии представленных документов в ФСБ.

3.18. В пределах своей компетенции, в порядке и на условиях, определенных международными договорами Российской Федерации, осуществляет истребование и пересылку документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в компетентные органы иностранных государств.

3.19. Пополняет базу многоуровневой автоматизированной иерархической системы ЗАГС (МАИС ЗАГС). Вводит, редактирует и печатает записи актов гражданского состояния, свидетельства, справки.

3.20. В пределах своей компетенции взаимодействует с органами местного самоуправления Курского района, органами государственной власти Курской области, территориальными органами федеральных органами государственной власти.

3.21. Организует и осуществляет ведение делопроизводства в отделе ЗАГС в установленном законодательством порядке.

**4. Права отдела ЗАГС**

Отдел ЗАГС имеет право:

4.1. Запрашивать в организациях, учреждениях и предприятиях необходимую информацию для осуществления своей деятельности, в установленном законодательством порядке.

4.2. Вносить предложения Главе Курского района Курской области по совершенствованию законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.3. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к деятельности отдела ЗАГС.

4.4. Согласовывать и визировать документы, давать заключения и предложения по решению вопросов, относящихся к компетенции отдела ЗАГС.

**5. Организация деятельности отдела ЗАГС**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района Курской области.

Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела.

5.2. Начальник отдела:

организует работу отдела ЗАГС и руководит его деятельностью;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела ЗАГС;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела ЗАГС;

подписывает служебную документацию по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

сокращает или увеличивает в соответствии действующим законодательством срок, по истечении которого производится государственная регистрация брака;

несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение документации по государственной регистрации актов гражданского состояния, за учет, хранение и расходование бланков гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. На период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет муниципальный служащий, в должностной инструкции которого отражён данный вид деятельности, в соответствии с распоряжением Главы Курского района Курской области с передачей печати, штампов и гербовых свидетельств.

**6. Реорганизация и ликвидация**

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляется порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об управлении по организационной и кадровой работе и профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции управления по организационной и кадровой работе и профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Курского района Курской области.

.

**1. Общие положения**

1.1. Управление по организационной и кадровой работе и профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Курского района Курской области (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области. Управление имеет необходимые для своей деятельности штампы и печать.

1.2. Управление образовано в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной Представительным Собранием Курского района Курской области. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления заместитель Главы Администрации - Управляющий делами Администрации Курского района Курской области.

1.3. Положение об Управлении и штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области.

1.4. Управление не обладает правами юридического лица.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района, а также настоящим Положением.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21

**2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

организационное обеспечение по вопросам рассмотрения обращений граждан;

упорядочение документооборота;

обеспечение кадровой работы в Администрации Курского района Курской области;

организация прохождения муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области;

осуществление в пределах своей компетенции мер по противодействию коррупции;

взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Курского района, соответствующими органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющими статус сельских поселений, органами территориального общественного самоуправления, Общественным советом муниципального образования «Курский район» Курской области;

осуществление взаимодействия с территориальной избирательной комиссией Курского района Курской области в сфере подготовки и проведении выборов на территории Курского района Курской области;

обеспечение организационно-технических мероприятий на территории Курского района Курской области по подготовке и проведению на территории Курского района Курской области выборов, а также референдумов в пределах предоставленных Администрации Курского района Курской области действующим законодательством полномочий;

формирование у лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области, руководителей муниципальных казенных (бюджетных) учреждений нетерпимости к коррупционному поведению;

профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации Курского района Курского области, в муниципальных казенных (бюджетных) учреждениях;

мониторинг общественно - политической обстановки на территории Курского района Курской области.

**3. Основные функции Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению на территории Курского района Курской области выборов, а также референдумов в пределах предоставленных Администрации Курского района Курской области действующим законодательством полномочий.

3.2. Организация взаимодействия с территориальной избирательной комиссией Курского района Курской области в сфере подготовки и проведении выборов на территории Курского района Курской области.

3.3. Оказание в соответствии с действующим законодательством содействия в организации деятельности избирательных комиссий, образуемых в установленном действующим законодательством порядке на территории Курского района Курской области.

3.4. Координация работы по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Курского района Курской области.

3.5. Организация взаимодействия Администрации Курского района Курской области с органами местного самоуправления сельских поселений Курского района Курской области и их постоянными комиссиями.

3.6. Осуществление взаимодействия с органами территориального общественного самоуправления, действующими на территории Курского района и зарегистрированными в соответствии с действующим законодательством, Общественным советом муниципального образования «Курский район» Курской области.

3.7. Организация и участие в проведении на территории Курского района Курской области публичных слушаний, общественных обсуждений, конференций граждан (собраний делегатов), собраний, сходов граждан, опросов граждан.

3.8. Организация проведения мероприятий, проводимых с участием Главы Курского района Курской области или по его поручению.

3.9. Обеспечение деятельности Главы Курского района Курской области по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления по вопросам реализации задач Управления;

3.10. Осуществление сбора информационно-аналитического материала о деятельности органов местного самоуправления Курского района и поселений, ходе реализации действующего законодательства по вопросам местного самоуправления, организации муниципальной службы, избирательного законодательства, проведение мониторинга общественно-политической обстановки на территории Курского района;

3.11. Решение вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

3.12. Обеспечение реализации законодательства о муниципальной службе в Администрации Курского района Курской области.

3.13. Ведение личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района.

3.14. Оформление служебных удостоверений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области.

3.15. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов.

3.16. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области Правил внутреннего трудового распорядка и графика очередных отпусков.

3.17. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области.

3.18. Проведение работы по повышению квалификации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области и прохождению курсов повышения квалификации и учебных семинаров выборными должностными лицами и муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений Курского района Курской области.

3.19. Консультирование руководителей муниципальных учреждений и работников органов местного самоуправления муниципальных образований, имеющих статус сельских поселений по вопросам кадровой работы и применения норм трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

3.20. Организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование.

3.21. Организация работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области.

3.22. Организация работы по присвоению муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области классных чинов муниципальной службы.

3.23. Организация работы по своевременному предоставлению муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области и руководителями муниципальных казенных (бюджетных) учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.24. Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области и руководителей муниципальных казенных (бюджетных) учреждений, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также соблюдения связанных с муниципальной службой запретов и ограничений.

3.25. Осуществление сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

3.26. Разработка и мониторинг нормативных правовых актов, направленных на реализацию мер, по выполнению действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции.

3.27. Консультирование работников органов местного самоуправления муниципальных образований, имеющих статус сельских поселений по вопросам противодействия коррупции.

3.28. Размещение сведений о доходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу (на должность руководителя муниципального учреждения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальными служащими при прохождении муниципальной службы, руководителем муниципального учреждения, в соответствии с правовыми актами Администрации Курского района Курской области на официальном сайте Администрации Курского района Курской области.

3.29. Организация работы комиссий:

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов в Администрации Курского района Курской области;

по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, дающих право на пенсию за выслугу лет;

по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области и контроль за исполнением принятия решений.

3.30. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Администрации Курского района Курской области законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.31. Обеспечение реализации муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.32. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных казенных (бюджетных) учреждениях, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.33. Обеспечение организации единой системы делопроизводства в Администрации Курского района Курской области в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству.

3.34. Осуществление приема и учета поступающих документов, обращений граждан с записью даты получения.

3.35. Обеспечение правильной организации документов в делопроизводстве (составление номенклатур дел и формирование дел).

3.36. Осуществление передачи документов, обращений граждан на рассмотрение Главе Курского района Курской области для дальнейшего их исполнения работниками структурных подразделений.

3.37. Осуществление учета и регистрации исходящих из Администрации Курского района Курской области документов, передача их на отправку.

3.38. Осуществление анализа исполнительской дисциплины по рассмотрению обращений, контрольных документов и документов входящей корреспонденции.

3.39. Осуществление контроля за качественным оформлением документов в структурных подразделениях Администрации Курского района Курской области.

3.40. Проверка качества оформления документов, представляемых на подпись Главе Курского района Курской области.

3.41. Обеспечение сбора сведений по рассмотрению обращений граждан администрациями сельсоветов Курского района Курской области, анализ, подготовка обобщенного сводного отчета, представление его Главе Курского района Курской области.

3.42. Проведение и участие в личном приеме граждан Главой Курского района Курской области и заместителями Главы Администрации Курского района Курской области в соответствии с утвержденным графиком.

3.43. Организация и проведение общероссийского дня приема граждан в Администрации Курского района Курской области, включая проведение тестирования, сбор и предоставления информации и отчетов по Курскому району с использованием универсального АРМ ОДПГ в доступном режиме связи.

3.44. Привлечение работников структурных подразделений Администрации Курского района Курской области для выполнения поручений Главы Курского района Курской области, а также для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями и задачами.

3.45. Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.46. Рассмотрение по поручению Главы Курского района Курской области обращений граждан, предприятий, учреждений и организаций в пределах компетенции Управления.

3.47. Участие в совещаниях, проводимых Главой Курского района Курской области, в заседаниях Представительного Собрания Курского района Курской области при обсуждении вопросов, касающихся реализации задач Управления.

3.48. Организация прохождения ежегодной диспансеризации муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Курского района Курской области.

3.49. Организация работы по взаимодействию со структурным подразделением Администрации Курской области, уполномоченным на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3.50. Организация работы по выпуску актов Главы Курского района Курской области, Администрации Курского района Курской области.

3.51. Организация учета и отправки поручений Главы Курского района Курской области, иных документов Главы Курского района Курской области, Администрации Курского района Курской области, в том числе с использованием системы электронного документооборота «Дело».

**4. Организация деятельности Управления**

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Курского района Курской области.

4.2. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления на основе единоначалия;

разрабатывает Положение об Управлении и вносит его на утверждение Главе Курского района Курской области;

организует, планирует работу Управления и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности Управления, а также назначению на должность и освобождению от должности работников Управления;

разрабатывает должностные инструкции работников Управления, а также согласовывает должностные инструкции работников Управления в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией Курского района Курской области и вносит предложения Главе Курского района Курской области по их утверждению;

распределяет в соответствии с должностными инструкциями обязанности между работниками Управления по выполнению поручений Главы Курского района Курской области, заместителя Главы Администрации - Управляющего делами Администрации Курского района Курской области;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

вносит предложения, согласовывает их с заместителем Главы Администрации - Управляющим делами Администрации Курского района и представляет Главе Курского района Курской области в установленном порядке материалы к поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников Управления;

подписывает служебную документацию по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности Главой Курского района Курской области.

В отсутствие начальника Управления его заместитель исполняет обязанности начальника Управления и пользуется всеми правами, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Положения.

**5. Реорганизация и ликвидация Управления**

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о правовом управлении Администрации**

**Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права, организацию деятельности правового управления Администрации Курского района Курской области.

1. **Общие положения**

1.1. Правовое управление Администрации Курского района Курской области (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области, создается в соответствии со структурой Администрации Курского района Курской области, утвержденной Представительным Собранием Курского района Курской области. Управление в своей деятельности непосредственно подчинено заместителю Главы Администрации - Управляющему делами Администрации Курского района Курской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, Уставом муниципального района «Курский район» Курской области, правовыми актами Курского района Курской области и настоящим Положением.

1.3. Управление не является юридическим лицом.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес отдела: 305001, г. Курск, ул. Белинского, 21

**2. Задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности по реализации полномочий Главы Курского района Курской области, Администрации Курского района Курской области.

2.2. Проведение правовой экспертизы проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, постановлений и распоряжений Администрации Курского района Курской области.

2.3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, постановлений и распоряжений  Администрации Курского района Курской области.

2.4. Ведение кодификационно-справочной работы.

2.5. Представление интересов Администрации Курского района Курской области в органах прокуратуры и юстиции, антимонопольных и иных контролирующих и надзорных государственных органах.

2.6. Обеспечение правотворческой инициативы Главы Курского района Курской области.

2.7. Взаимодействие с постоянными комиссиями Представительного Собрания Курского района Курской области в процессе разработки проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области.

2.8. Подготовка и экспертиза проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, вносимых Главой Курского района Курской области на рассмотрение Представительного Собрания Курского района Курской области.

**3. Функции Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Проведение правовой экспертизы проектов постановлений и распоряжений Администрации Курского района Курской области, внесение предложений по их доработке.

3.2. Подготовка заключений о соответствии проектов постановлений и распоряжений Администрации Курского района Курской области, проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области требованиям действующего законодательства.

3.3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, нормативных правовых актов Администрации Курского района Курской области.

3.4. Организация работы по проведению мониторинга действующего законодательства в установленном порядке.

3.5. Ведение классификатора правовых актов.

3.6. Рассмотрение протестов, представлений, требований прокурора Курского района на принятые нормативные правовые акты  Администрации Курского района Курской области, внесение соответствующих предложений.

3.7. Осуществление представительства Администрации Курской области в органах прокуратуры, органах внутренних дел и других правоохранительных органах по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.8. Подготовка и правовая экспертиза проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, вносимых Главой Курского района Курской области на рассмотрение Представительного Собрания Курского района Курской области, правовая экспертиза поступивших из Представительного Собрания Курского района Курской области проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, внесенных на рассмотрение Представительного Собрания Курского района Курской области иными субъектами правотворческой инициативы, определенными Уставом муниципального района «Курский район» Курской области.

3.9. Доработка проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, подготовленных структурными подразделениями Администрации Курского района Курской области.

3.10. Подготовка заключений на проекты решений Представительного Собрания Курского района Курской области, вносимые в порядке правотворческой инициативы Главой Курского района Курской области на рассмотрение Представительного Собрания Курского района Курской области, об их соответствии действующему законодательству.

3.11. Проведение правовой экспертизы проектов решений, принятых Представительным Собранием Курского района Курской области, поступивших Главе Курского района Курской области для подписания и обнародования, и в случае выявления в указанных решениях противоречий федеральному законодательству, законодательству Курской области, подготовка заключений на них.

3.12. Представление проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, вносимых Главой Курского района Курской области, на заседаниях постоянных комиссий Представительного Собрания Курского района Курской области.

3.13. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.14. Организация в пределах своей компетенции контроля за своевременным исполнением Управлением постановлений и распоряжений  Администрации Курского района Курской области и поручений заместителя Главы Администрации - Управляющего делами Администрации Курского района Курской области.

3.15. Обеспечение в установленном порядке ведения делопроизводства в Управлении, режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.16. Участие в разработке муниципальных правовых актов Курского района Курской области на военное время.

3.17. Осуществление иных полномочий в соответствии с поручениями Главы Курского района Курской области, заместителя Главы Администрации -Управляющего делами Администрации Курского района Курской области.

**4. Права Управления**

Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах предоставленных полномочий необходимые материалы от органов местного самоуправления Курского района Курской области, органов исполнительной власти Курской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности.

4.2. Привлекать для осуществления правовой экспертизы проектов решений Представительного Собрания Курского района Курской области, актов Администрации Курского района Курской области специалистов структурных подразделений Администрации Курского района Курской области.

4.3. Пользоваться в установленном порядке банками данных специалистов.

4.4. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп по реализации полномочий органов местного самоуправления Курского района Курской области.

**5. Организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник правового управления, который назначается и освобождается от должности Главой Курского района Курской области.

Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных настоящим Положением.

5.2. Начальник Управления:

 руководит деятельностью Управления;

вносит предложения Главе Курского района Курской области, заместителю Главы Администрации – Управляющему делами Администрации Курского района Курской области по структуре и штатной численности Управления, по кандидатурам работников Управления;

вносит предложения Главе Курского района Курской области заместителю Главы Администрации – Управляющему делами Администрации Курского района Курской области о поощрении работников Управления, применении к ним мер дисциплинарного взыскания, освобождении от должности;

распределяет обязанности между работниками Управления;

представляет Управление по вопросам своей компетенции во всех органах местного самоуправления, государственной власти, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности;

подписывает документы в пределах своих полномочий.

**6. Реорганизация и ликвидация управления**

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждено

постановлением Администрации

Курского района Курской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделе архивной работы**

**Администрации Курского района Курской области**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела архивной работы Администрации Курского района Курской области.

**1. Общие положения**

1.1. Отдел архивной работы Администрации Курского района Курской области (далее - Архивный отдел) создается в целях организации архивного дела на территории Курского района Курской области.

1.2. Архивный отдел является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области без права юридического лица. Архивный отдел имеет необходимые для своей деятельности печати, штампы и бланки. Архивный отдел в своей деятельности непосредственно подчинен заместителю Главы Администрации -  Управляющему делами Администрации Курского района Курской области.

1.3. Архивный отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, Уставом муниципального образования «Курский район» Курской области, нормативными правовыми актами Курского района Курской области, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, архивного управления Курской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об Архивном отделе, штатное расписание утверждается Главой Курского района Курской области с учетом рекомендаций архивного управления Курской области.

1.5. Финансирование и материально-техническое обеспечение Архивного отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Курского района Курской области. Дополнительными источниками финансирования могут быть целевые средства из бюджета Курской области, выделяемые для реализации региональных программ развития архивного дела, включающих мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела, и иные, не запрещенные действующим законодательством, источники.

**2. Основные задачи Архивного отдела**

Основными задачами Архивного отдела являются:

2.1. Хранение архивных фондов и архивных документов, являющихся муниципальной собственностью и входящих в состав Архивного фонда Курской области, а также иных архивных документов, и обеспечение их сохранности.

2.2. Осуществление учета документов, находящихся на хранении в Архивном отделе и представление в установленном порядке учетных данных в архивное управление Курской области.

2.3. Комплектование документами Архивного фонда Курской области и иными архивными документами, относящимися к профилю Архивного отдела.

2.4. Обеспечение условий для всестороннего использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в Архивном отделе.

2.5. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов.

2.6. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)».

**3. Основные функции Архивного отдела**

Архивный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет постоянное хранение:

3.1.1. Архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Курской области, в том числе образовавшихся в деятельности:

Представительного Собрания Курского района Курской области;

Администрации Курского района Курской области и ее структурных подразделений;

собраний депутатов сельсоветов и администраций сельсоветов Курского района Курской области;

муниципальных учреждений, организаций и предприятий Курского района.

3.1.2. Архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Курской области, образовавшихся в деятельности организаций частной формы собственности, общественных объединений, расположенных на территории Курского района Курской области.

3.1.3. Архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность.

3.1.4. Ранее принятых на хранение архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей.

3.1.5. Научной документации,  инофотофонодокументов и видеозаписей.

3.1.6. Учетных документов, архивных справочников, информационных баз данных, печатных, иллюстративных и других материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание архивных фондов Архивного отдела.

3.2. Обеспечивает временное хранение:

3.2.1. Документов на любых видах носителей, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Курской области, и иных архивных документов, являющихся государственной собственностью Курской области, в том числе образовавшихся в деятельности органов государственной власти области, учреждений, организаций и предприятий, отнесенных к государственной собственности Курской области, действующих на территории Курского района Курской области, в рамках реализации отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела, предоставленных органу местного самоуправления муниципального образования «Курский район» Курской области.

3.2.2. Архивных документов действующих организаций муниципальной и частной формы собственности, а также граждан в порядке и на условиях, определяемых в договоре между собственником документов и Архивным отделом.

3.2.3. Архивных документов, в том числе документов по личному составу ликвидированных органов местного самоуправления и муниципальных организаций, перечисленных в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

3.2.4. Архивных документов, в том числе документов по личному составу ликвидированных организаций частной формы собственности, общественных объединений, действовавших на территории Курского района Курской области, на условиях и в порядке, определенных в договоре между Архивным отделом и ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим.

3.3. Осуществляет государственный учет документов Архивного фонда Курской области, в том числе в автоматизированном режиме, и представляет в установленном порядке учетные сведения в архивное управление Курской области.

3.4. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам, хранящимся в Архивном отделе, с целью оперативного использования содержащейся в них информации.

3.5. Участвует в мероприятиях по развитию сети архивов организаций - источников комплектования Архивного отдела и совершенствованию их работы.

3.6. Разрабатывает и ведет по согласованию с архивным управлением Курской области списки юридических и физических лиц, документы которых подлежат передаче в Архивный отдел, организует отбор и осуществляет прием документов на хранение.

3.7. Принимает в установленном порядке меры к пополнению Архивного отдела документами, находящимися в собственности частных организаций и граждан, на основании договоров с собственниками этих документов.

3.8. Проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов, хранящихся в Архивном отделе.

3.9. Осуществляет комплекс мер по улучшению физического состояния документов, хранящихся в Архивном отделе.

3.10. Взаимодействует с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций - источников комплектования Архивного отдела, оказывает им методическую помощь по вопросам архивного дела.

3.11. Рассматривает и подготавливает к утверждению и согласованию экспертно-проверочной комиссией архивного управления Курской области описей дел, документов (или их годовых разделов) постоянного хранения и по личному составу, образовавшихся в деятельности организаций - источников комплектования Архивного отдела, описей фотодокументов и документов личного происхождения держателей личных фондов, а также переработанных описей дел, документов фондов, находящихся на хранении в Архивном отделе.

3.12. Согласовывает в соответствии с предоставленными ему архивным управлением Курской области полномочиями инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций - источников комплектования Архивного отдела.

3.13. Осуществляет в установленном порядке учет документов, хранящихся в организациях - источниках комплектования Архивного отдела.

3.14. Реализует отдельные государственные полномочия Курской области в сфере архивного дела, предоставленные Законом Курской области муниципальному образованию «Курский район» Курской области.

3.15. Информирует органы местного самоуправления, муниципальные организации и другие заинтересованные организации о составе и содержании документов, хранящихся в Архивном отделе, для их всестороннего использования.

3.16. Исполняет в установленном порядке запросы юридических лиц, российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Архивном отделе, осуществляет выдачу им архивных справок, архивных копий и архивных выписок социально-правового и иного характера.

3.17. Предоставляет в установленном порядке документы Архивного фонда Курской области и другие архивные документы во временное пользование организациям - фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам.

3.18. Создает с учетом потребностей использования информационные базы данных, различные виды архивных справочников о составе и содержании документов Архивного отдела.

3.19. Осуществляет организацию и проведение самостоятельно или с участием сторонних организаций или граждан историко-документальных выставок, школьных уроков, участие в выставках и иных мероприятиях, проводимых сторонними организациями, проведение экскурсий по Архивному отделу.

3.20. Осуществляет подготовку и издание документальных публикаций в средствах массовой информации.

3.21. Организует и проводит научные конференции, совещания, семинары, в том числе и с участием представителей других муниципальных архивов, областных государственных архивных и научных учреждений.

3.22. Своевременно информирует Администрацию Курского района Курской области и архивное управление Курской области о выявленных фактах нарушения правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов.

3.23. Представляет в архивное управление Курской области отчеты и статистическую информацию по установленной форме, в том числе и отчетность, связанную с реализацией отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела.

3.24. Рассматривает в установленном порядке предложения, заявления и жалобы организаций и граждан и своевременно принимает по ним необходимые меры. Проводит прием граждан.

3.25. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Права Архивного отдела**

Архивный отдел для выполнения возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением, имеет право:

4.1. Представлять Администрацию Курского района Курской области по всем вопросам, входящим в компетенцию Архивного отдела.

4.2. Вносить на рассмотрение Администрации Курского района Курской области и архивного управления Курской области предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в Архивном отделе, совершенствованию работы архивов организаций - источников комплектования Архивного отдела.

4.3. Участвовать в подготовке и рассмотрении вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты нормативных правовых актов.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций - источников комплектования Архивного отдела необходимые сведения о работе и состоянии ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве.

4.5. Информировать архивное управление Курской области о выявленных фактах нарушений должностными лицами органов местного самоуправления, организаций и гражданами правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов с целью привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения указания организациям - источникам комплектования Архивного отдела и рекомендации другим организациям, расположенных на территории Курского района Курской области, по вопросам архивного дела.

4.7. Осуществлять в установленном порядке публикационную и информационную деятельность с привлечением средств массовой информации.

4.8. Взаимодействовать с органами местного самоуправления, муниципальными и иными организациями, расположенными на территории Курского района Курской области, архивными управлением Курской области, с областными государственными архивными учреждениями и муниципальными архивами других муниципальных образований.

4.9. Давать в пределах своей компетенции юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Архивного отдела.

**5. Организация деятельности Архивного отдела**

5.1. Архивный отдел возглавляет начальник Архивного отдела, который назначается и освобождается от должности Главой Курского района Курской области

5.2. Начальник Архивного отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Архивный отдел.

5.3. Начальник Архивного отдела:

5.3.1. Руководит деятельность Архивного отдела, организует, планирует работу Архивного отдела, обеспечивает выполнение поставленных задач.

5.3.2. Отчитывается о работе Архивного отдела и о состоянии архивного дела в Курском районе Курской области перед Администрацией Курского района Курской области и в установленном порядке – перед архивным управлением Курской области.

5.3.3. Подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции.

5.4. При смене начальника Архивного отдела прием-передача дел проводится специально созданной комиссией, включающей представителей Администрации Курского района Курской области и архивного управления Курской области. Акт приема-передачи утверждается Главой Курского района Курской области и представляется в архивное управление Курской области.

**6. Реорганизация и ликвидация Архивного отдела**

Реорганизация или ликвидация Архивного отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.