**ИНФОРМАЦИЯ**  
**по исполнению вопросов местного значения администрацией Большедворского сельского поселения**  
**Бокситогорского муниципального района Ленинградской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование полномочия** | **Название должности,**  **выполняющего данное полномочие** | **Номер**  **телефона** |
| **1** | **2** | **3** |
| Осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;  - заключает от имени администрации  договоры;  - руководит разработкой и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;  - утверждает положения о структурных подразделениях администрации;  - является представителем нанимателя для заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, других сотрудников администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;  - отменяет решения руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;  - руководит разработкой и представлением в совет депутатов проект местного бюджета  сельского поселения, планов и программ социально - экономического развития города, а также отчетов об их исполнении;  - утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений;  - назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;  - осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета города (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов);  - организует работу администрации по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными и областными законами;  - осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и положением об администрации.  - вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов;  - вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета и отчет о его исполнении;  - вносит предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;  - предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;  - представляет на утверждение совета депутатов планы и программы социально - экономического развития, отчеты об их исполнении | Глава администрации | 61-157 |
| Подготовка документации по целевым программам в сельском поселении;  -подготовка документации на проведение конкурсов по заключению муниципальных контрактов для нужд сельского поселения;  - формирование архивных фондов;  - ведение кадровой работы в администрации Большедворского сельского поселения;  - ведение делопроизводства в администрации сельского поселения;  - ведение  делопроизводства  совета депутатов сельского поселения;  - организация библиотечного обслуживания населения, (по комплектованию полномочия переданы администрации Бокситогорского муниципального района) и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;  - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;  - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;  - создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;  обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;  - организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении. | Главный специалист по организационной работе | 61-256 |
| Формирование, утверждение, исполнение бюджета сельского поселения, внебюджетных и валютных фондов и контроль за исполнением данного бюджета;  - осуществление функций распорядителя кредитов при исполнении местного бюджета;  - ведение бухгалтерского учета;-  - открытие и закрытие расчетных, бюджетных и иных счетов в банках. | Главный специалист – главный бухгалтер | 61-266 |
| Подготовка документов к утверждению генеральных планов и застройки территории сельского поселения и местных нормативов градостроительного проектировании, к выдаче разрешений на строительство разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;  - подготовка документов по правилам землепользования, резервирование и изъятие земельных участков  в том числе их выкупа в границах поселения для муниципальных нужд;  - осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;  -владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;  - создание условий для развития малого, среднего бизнеса и потребительского рынка. | Ведущий специалист | 61-256 |
|  |  |  |
| **1** | **2** | **3** |
| Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения;  - участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;  - обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;  = создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;  - осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;  - ведение делопроизводства в администрации сельского поселения;  - осуществление регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства на  территории сельского поселения;  -осуществление первичного воинского учета граждан;  - работа с социально незащищенной группой населения. | Специалисты | 61-266 |
| Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;  - дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;  - обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;  - первичное оформление субсидий гражданам на жилищно-коммунальные услуги ,  -готовит порядок передачи жилья в собственность граждан и сдачи жилья в аренду;  - создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного - обслуживания населения в границах поселения;  -создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;  - организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;  - организация благоустройства и озеленения территории поселения;  - организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;  - организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения. | 61-266 |