

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»,**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

п. Мурино № 23 от 18 декабря 2014г

Об утверждении  новой редакции

Положения об администрации

муниципального образования

«Муринское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

           Руководствуясь Федеральным  законом от 16.10.2003 года № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления  в Российской  Федерации» с последующими изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-фз «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить  Положение об  администрации   муниципального  образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского  муниципального района Ленинградской области в новой  редакции согласно приложению.

2. Решение  совета  депутатов муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального  района от 29 мая 2008 года № 20  «Об утверждении Положения об  администрации муниципального образования «Муринское сельское  поселение» Всеволожского муниципального  района  Ленинградской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муринские вести» и на официальном сайте администрации МО «Муринское сельское поселение».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности, законности и правопорядка.

Глава

муниципального образования                         В.Ф. Гаркавый

ПРИЛОЖЕНИЕ

                                            УТВЕРЖДЕНО

                                                                решением совета депутатов

                                                                             муниципального образования

Муринское сельского поселения

                                                                                     Всеволожского  муниципального  района

                                                         Ленинградской области

                                                                 от «18» декабря 2014 года  № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об администрации муниципального образования

«Муринское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

**1. Общие положения.**

1.1. Администрация муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Далее администрация МО) является исполнительным и распорядительным органом местного самоуправления, на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Администрация МО при решении вопросов, относящихся к ее компетенции, действует  на  основании Конституции Российской Федерации, других актов, принятых органами государственной власти и управления Российской Федерации, областных законов, постановлений Правительства и Губернатора Ленинградской области, а также Устава муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решений совета депутатов муниципального образования «Муринское сельское поселение» и настоящего Положения.

1.3. Порядок деятельности администрации муниципального образования определяется настоящим Положением, Уставом муниципального образования «Муринское сельское поселение»  Всеволожского муниципального района Ленинградской области, законами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.4. Полное наименование администрации МО – администрация муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Сокращенное наименование администрации МО – Адм МО «Муринское сельское поселение»

1.6. Администрация МО является юридическим лицом с организационно-правовой формой - муниципальное учреждение, тип - казенное учреждение,имеет печать и штамп со своим наименованием, счета в банке, федеральном казначействе, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

Администрация МО, как юридическое лицо, действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, применительно к казенным учреждениям.

1.7. Юридический адрес администрации МО: 188662, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Мурино, улица Оборонная дом 32-А

Почтовый адрес администрации совпадает с юридическим адресом.

**2. Структура и порядок формирования администрации**

2.1. Структура администрации МО утверждается советом депутатов по представлению главы администрации. Структуру администрации составляют глава администрации, его заместители, а также отраслевые (функциональные) органы местной администрации, являющиеся структурными подразделениями администрации.

2.2. Администрация МО осуществляет организационно-распорядительную деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с данным Положением.

2.3. Штатное расписание администрации МО и численность работников структурных подразделений утверждаются главой администрации МО.

2.4. В штатном расписании администрации могут быть установлены должности для осуществления обеспечения деятельности администрации, не являющиеся выборными муниципальными должностями и муниципальными должностями муниципальной службы.

**3. Полномочия администрации муниципального образования Муринское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

3.1. Полномочия, за исключением полномочий установленных Уставом МО «Муринское сельское поселение», и порядок деятельности администрации определяются Положением об администрации, принимаемым советом депутатов по представлению главы администрации.

3.2. Администрация МО:

1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;

2) исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов отчет о его исполнении;

3) исполняет решения совета депутатов;

4) обеспечивает содержание и использование находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, иной собственности, учреждений культуры, физической культуры и спорта, других муниципальных предприятий и учреждений;

5) управляет муниципальной и иной переданной в управление муниципальному образованию «Муринское сельское поселение» собственностью;

6) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области,

7) осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности совета депутатов;

8) формирует, размещает муниципальный заказ в соответствии с порядком, установленным советом депутатов;

9) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов, иных органов местного самоуправления «Муринского сельского поселения».

**4. Полномочия администрации МО в области планирования, бюджета, финансов и учета.**

Администрация МО:

4.1. Разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, бюджета, организует их исполнение;

4.2. Получает от предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения муниципального образования, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;

4.3. Вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории и программам в органы государственной власти Ленинградской области, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории;

4.4. Обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов, земельного, имущественного и других, необходимых для управления экономическим и социальным развитием муниципального образования;

4.5. Рассматривает планы размещения, развития и специализации предприятий и организаций различных форм собственности, дает по ним заключения и, в необходимых случаях, вносит свои предложения в соответствующие органы управления;

4.6. Осуществляет в соответствии с законодательством контроль за состоянием учета и отчетности муниципальных предприятий и учреждений. Оказывает содействие органам государственной статистики, предоставляет им и получает от них необходимые статистические данные.

**5. Полномочия администрации муниципального образования в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями на территории сельского поселения.**

Администрация МО:

5.1. Управляет муниципальной собственностью муниципального образования, решает вопросы создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности; вносит предложения в совет депутатов об отчуждении объектов муниципальной собственности;

5.2. Назначает и освобождает, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

5.3. Заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений не реже 1 раза в год.

5.4.Определяет цели и условия деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

5.5.Утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

5.6.Подготавливает предложения о приватизации муниципального имущества на совет депутатов МО «Муринское сельское поселение»;

5.7.Содействует созданию на территории муниципального образования предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;

5.8.Предоставляет в соответствии с законодательством и решениями совета депутатов льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

5.9.Заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального образования, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг, выполнение муниципального заказа;

5.10. В соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально-экономическом развитии территории муниципального образования.

**6.Полномочия администрации муниципального образования**

**в области ценообразования.**

Администрация МО:

6.1. Обеспечивает в соответствии с законодательством проведение единой политики цен в муниципальном образовании, организует и осуществляет контроль за правильностью цен, тарифов;

6.2. Вносит на рассмотрение совета депутатов предложения по дополнительной компенсации населению за счет средств местного бюджета расходов, связанных с приобретением некоторых видов товаров, а также оказанием услуг.

6.3. Утверждает тарифы на услуги, предоставляемые подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями в соответствии с федеральным, областным законодательством.

**7. Полномочия администрации в области материально-технического обеспечения социально-экономического развития муниципального образования**

Администрация МО

7.1. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий и программ, предусмотренных планом экономического и социального развития муниципального образования;

7.2. Осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления  муниципального образования;

7.3. Готовит предложения на совет депутатов МО «Муринское сельское поселение» об участии муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества, в форме некоммерческих организаций и фондов;

7.4. Организует сбор разовых платежей граждан и юридических лиц для решения конкретных вопросов местного значения.

**8.Полномочия администрации в области использования**

**земли, охраны природы**

Администрация МО:

8.1.Распоряжается земельными участками, находящимися в  собственности поселения в пределах своих полномочий, установленных законодательством;

8.2.Проводит торги по продаже земельных участков, находящихся в собственности поселения, в пределах полномочий в соответствии с законодательством;

8.3.Планирует использование земель, находящихся в ведении муниципального образования;

8.4.Организует разработку и осуществление планов земельно-хозяйственного устройства населенных пунктов на территории муниципального образования;

8.5.Готовит для утверждения советом депутатов на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации по планировке территории;

8.6.Ведёт информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования;

8.7.Готовит перечень земельных участков в границах муниципального образования, подлежащих резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа, для муниципальных нужд;

8.8.Определяет условия проведения изыскательских работ на территории муниципального образования;

8.9.Разрешает в пределах своей компетенции споры по вопросам пользования недрами;

8.10.Обеспечивает проведение на территории муниципального образования мероприятий по охране окружающей среды, сбора дикорастущих растений, плодов, ягод в соответствии с действующим законодательством;

8.11.Организует проведение на территории муниципального образования гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;

8.12.Осуществляет муниципальный контроль на территории «Муринского сельского поселения».

8.13.Информирует население об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения; сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей  среде, нарушающих законодательство о природопользовании.

**9. Полномочия администрации в области строительства,**

**транспорта и связи**

Администрация МО:

9.1. Организует разработку и осуществление генеральных планов, проектов планировки и застройки населенных пунктов на территории муниципального образования;

9.2.Выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за  счет собственных средств или на основе долевого участия;

9.3. Создает условия для предоставления транспортных услуг и услуг связи населению;

9.4.Осуществляет контроль за работой транспортных предприятий и организаций, действующих на территории  муниципального  образования, утверждает маршруты и графики движения местного транспорта, привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения предприятия и организации, действующие на территории муниципального образования.

**10. Полномочия администрации в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения**

Администрация МО:

10.1.Организует эксплуатацию муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства, входящих в состав муниципальной собственности.

10.2.Распределяет в установленном порядке муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда, решает вопросы продажи домов и квартир, использования нежилых помещений, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности, а также заключает договоры социального найма и найма жилых помещений, за исключением домов, принадлежащих гражданам.

10.3. Организует благоустройство населенных пунктов, привлекает на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население; контролирует благоустройство производственных территорий, осуществляет озеленение, охрану зеленых насаждений и водоемов, создает места отдыха граждан.

10.4. Организует сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;

10.5. Присваивает наименования улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, устанавливает нумерацию домов, организует освещение улиц и установку указателей с наименованиями улиц  и номерами домов;

10.6. Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест погребения.

**11. Полномочия администрации в области**

**социально-культурного обслуживания населения**

К полномочиям администрации муниципального образования относится:

11.1.Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;

11.2.Охрана и сохранение объектов культурного наследия местного значения, расположенных в границах сельского поселения;

11.3.Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

11.4.Создание условий для массового отдыха жителей сельского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

11.5. Организация библиотечного обслуживания населения.

**12. Полномочия администрации в области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан**

Администрация МО:

12.1. Обеспечивает на территории муниципального образования соблюдение федеральных законов, законов Ленинградской области, охрану прав и свобод граждан; осуществляет контроль за соблюдением решений совета депутатов предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

12.2. Предъявляет в суд или арбитражный суд требования о признании недействительными актов органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории муниципального образования, а также права совета депутатов, местной администрации;

12.3.Осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законом меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций; организует проведение противопожарных мероприятий;

12.4. Принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

12.5. Содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;

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

12.7. Рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами, муниципальными грамотами и присвоении почетных званий.

**13.Полномочия администрации для осуществления**

**отдельных государственных полномочий**

Перечень прав и обязанностей администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий устанавливается Федеральными законами и законами  Ленинградской области.

**14. Глава администрации**

14.1. Глава администрации муниципального образования является муниципальным служащим, назначается по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности***.*** Контракт с  главой администрации заключается на срок полномочий совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы совета депутатов нового созыва). В случае если полномочия главы администрации исполняет глава муниципального образования конкурсная процедура не проводится.

14.2. Условия контракта для главы администрации  определяются решением совета депутатов, в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Условия контракта для главы администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных администрации федеральными законами и законами Ленинградской области,  определяются законом Ленинградской области.

14.5. Глава местной администрации, осуществляет полномочия предусмотренные контрактом, Уставом муниципального образования «Муринское сельское поселение», Федеральными и областными законами.

1) подконтролен и подотчетен совету депутатов муниципального образования;

2) представляет совету депутатов муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов муниципального образования;

3) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

14.6. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях установленных п. 10 статьи 37 Федерального закона № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

14.7. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном  порядке на основании заявления:

1) совета депутатов или главы муниципального  образования – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного  значения, а также  в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ.

2) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (Губернатора Ленинградской области)- в связи с нарушением условий  контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных  полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными  законами и законами Ленинградской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью  9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ

3) главы администрации – в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной  власти Ленинградской области.

**15.  Полномочия главы администрации**

15.1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава администрации:

-               осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

-               заключает от имени администрации муниципального образования 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;

- устанавливает и утверждает, в соответствии со структурой администрации утвержденной советом депутатов, штатные должности сотрудников 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 проекта местного бюджета муниципального образования, планов и программы социально — экономического развития муниципального образования, 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 (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов);

-               организует работу администрации по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных администрации федеральными законами и законами Ленинградской области;

-   выдает доверенности на представление интересов администрации муниципального  образования или  главы администрации муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;

-   в случае временного отсутствия главы  администрации муниципального образования  выдачу  доверенностей осуществляет лицо, временно  исполняющее обязанности главы  администрации муниципального  образования.

-               осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом МО Муринское сельское поселение и положением об администрации муниципального образования;

15.2*.*В сфере взаимодействия с советом депутатов, глава администрации:

-               вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов  муниципального образования;

-               вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета муниципального   образования и отчеты 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 муниципального образования, отчеты об их исполнении;

15.3. Глава администрации издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, уставом МО «Муринское сельское поселение», самим постановлением (распоряжением).

15.4. Глава администрации муниципального образования несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение».

**16. Заместитель главы администрации муниципального образования**

16.1. Заместителей главы администрации назначает на должность и освобождает от должности глава администрации муниципального образования.

16.2. Заместители главы администрации осуществляют свои полномочия в соответствии с положением об администрации и распределением обязанностей, установленным должностной инструкцией;

16.3. В период временного отсутствия главы администрации, его полномочия осуществляет один из его заместителей. При этом полномочия главы администрации осуществляются его заместителем в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы администрации в распоряжении о назначении на исполнение обязанностей.

**17. Муниципальная служба в администрации.**

17.1. Муниципальная служба в администрации — профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной  службы, замещаемых путем  заключения трудового договора (контракта).

17.2. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-фз «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**18.Взаимодействие администрации муниципального образования с органами государственной власти**

 18.1. Порядок взаимодействия администрации муниципального образования с органами государственной власти определяются федеральными и областными законами и договорами между администрацией муниципального образования и органами государственной власти.

18.2.Право представлять администрацию муниципального образования во взаимоотношениях с органами государственной власти и осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий принадлежит главе администрации муниципального образования.

**19.Взаимоотношения администрации муниципального образования с советом  депутатов**

19.1. Взаимоотношения администрации муниципального образования с советом депутатов основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, уставом муниципального образования,  регламентом совета депутатов.

19.2**.**Решения совета депутатов обязательны для администрации муниципального образования и должностных лиц. Администрация регулярно информирует совет депутатов о ходе выполнения решений совета депутатов и принятых мерах. Глава администрации вправе опротестовать решение совета депутатов в установленном законом порядке.

19.3**.**Администрация муниципального образования рассматривает поступившие в ее адрес запросы и предложения комиссий совета депутатов, отдельных депутатов и депутатских групп, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

19.4.Должностные лица администрации муниципального образования вправе присутствовать на заседаниях совета депутатов, его комиссий, за исключением случаев, определенных регламентом совета депутатов.

Должностные лица администрации муниципального образования приглашаются на заседания совета депутатов или комиссии только через главу администрации  не позднее, чем за три  дня до заседания. Явка приглашенных обязательна.

19.5.Порядок планирования, подготовки и внесения проектов правовых актов в совет депутатов, а также предоставление отчетов и информации в соответствии с регламентом совета депутатов.

**20.Порядок принятия и вступления в силу официальных документов главы администрации Муринского сельского поселения.**

Официальными документами главы администрации являются постановления, распоряжения, договоры, обращения в вышестоящие и другие инстанции. Все текущие правовые акты, принимаемые главой администрации в соответствии с возложенными на него полномочиями, подлежат обязательному оформлению и хранятся в делах администрации

**21. Ответственность администрации**

21.1. Администрация, ее структурные  подразделения и должностные лица администрации несут ответственность за принятые  ими решения в   соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с решениями совета  депутатов, выступают в судах  общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истцов и ответчиков в соответствии с наделенной компетенцией.

21.2.Ущерб, причиненный  в результате неправомерных  решений администрации, возмещается потерпевшим физическим  и юридическим лицам на  основании решений суда. Постановления и распоряжения главы  администрации муниципального образования могут  быть обжалованы в судебном  порядке.

21.3. Решения, принятые администрацией, действия (бездействие) администрации и ее должностных лиц могут быть обжалованы в суде или арбитражном суде в установленном законом порядке.

**22. Контроль и надзор за деятельностью администрации.**

22.1. Контроль и надзор за исполнением администрацией и ее должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава, законов Ленинградской  области, Устава муниципального образования Муринское сельское поселение, муниципальных правовых актов осуществляют органы прокуратуры Российской Федерации и другие уполномоченные федеральным законом органы.

22.2. Уполномоченные органы государственной власти осуществляют контроль за осуществлением администрацией и ее должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

**23. Заключительные положения**

Администрация осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Муринское сельское поселение», решениями совета депутатов.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями совета депутатов муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Вопросы, не урегулированные данным Положением, определяются нормативными актами муниципального образования «Муринское сельское поселение», Федеральными и областными законами.