УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы администрации города Горловка

от 02 марта 2023 г. № 121-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА**

(новая редакция)

Горловка

2023

Данное Положение является новой редакцией ПОЛОЖЕНИЯ   
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА, утверждённого распоряжением главы администрации города Горловка от 13 февраля 2015 г. № 1-р   
и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 13.02.2015 года № 011401001712, с изменениями, утвержденными распоряжением главы администрации города Горловка от 24 марта 2020 г. № 291-р, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 09 апреля 2020 года номер записи 011406001712, разработанного во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от 19 января 2015 года № 13  
«О принятии временного (типового) положения о местных администрациях Донецкой Народной Республики».

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее – Положение) принято с целью обеспечения законности и порядка, функционирования предприятий и организаций, объектов инфраструктуры для нормальной жизнедеятельности в городе Горловка и на подведомственной территории (поселков городского типа Гольмовский, Зайцево, Пантелеймоновка, поселков Озеряновка, Федоровка, Пятихатки, Широкая Балка, Ставки, Гладосово, сел Михайловка, Рясное), а также на территориях, временно входящих в его зону влияния и ответственности (поселка городского типа Курдюмовка, поселков Доломитное, Перше Травня), в переходный период, до формирования в установленном порядке соответствующих органов местного самоуправления.

Положение действует в соответствии со статьей 11 Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии   
в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании   
в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», определяет полномочия и порядок деятельности администрации города Горловка, до упразднения после завершения формирования органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Местное самоуправление составляет одну из основ конституционного строя и является формой осуществления народом своей власти, признается   
и гарантируется на всей территории Донецкой Народной Республики.

1.2. АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее – Администрация) представляет соответствующую муниципальную общину города Горловка   
и входящих в ее зону влияния и ответственности, в том числе временно, административно-территориальных единиц, и осуществляет от их имени   
и в их интересах функции и полномочия местного самоуправления   
на соответствующих территориях, определённых настоящим Положением.

1.3. Администрация города временно представляет муниципальные общины поселка городского типа Курдюмовка, поселков Доломитное, Перше Травня, в переходный период, и осуществляет от их имени и в их интересах функции и полномочия местного самоуправления на территории указанных населенных пунктов, определенные настоящим Положением, за исключением функций   
и полномочий местного самоуправления в сфере социальной защиты населения, которые отнесены к территориальным органам Администрации города.

Функции и полномочия местного самоуправления в сфере социальной защиты населения поселка городского типа Курдюмовка, поселков Доломитное, Перше Травня выполняет администрация Никитовского района г. Горловка.

1.4. Администрация создана Главой Донецкой Народной Республики   
в соответствии с Временным (типовым) положением о местных администрациях Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 19.01.2015 № 13 и ликвидируется путем передачи её прав и обязанностей сформированным в установленном порядке соответствующим органам местного самоуправления.

1.5. Администрация руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Донецкой Народной Республики, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, с Правительством Донецкой Народной Республики, Министерствами Донецкой Народной Республики, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики, а также с другими органами и организациями Донецкой Народной Республики.

1.7. В своей деятельности Администрация подотчетна Главе Донецкой Народной Республики, Положение о которой согласовывается   
с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

1.8. Администрация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, иные печати, штампы, бланки установленного образца, лицевые счета в Управлении Федерального Казначейства по Донецкой Народной Республике.

1.9. Полное название Администрации: **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКА.**

Сокращенное наименование Администрации: **АДМИНИСТРАЦИЯ   
Г. ГОРЛОВКА.**

1.10. Местонахождение Администрации: город Горловка.

Адрес Администрации в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика, 84646, город Горловка, Центрально-Городской район, проспект Победы, дом 67.

1. **СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ**

2.1. Высшим должностным лицом Администрации является глава администрации города Горловка (далее – глава администрации), который представляет Администрацию в органах законодательной, исполнительной   
и судебной власти Донецкой Народной Республики, а также других учреждениях и организациях Донецкой Народной Республики и несет персональную ответственность за выполнение возложенных   
на Администрацию основных задач и функций.

2.2. Глава администрации назначается и освобождается от должности Главой Донецкой Народной Республики.

2.3. Структура, положение, штат, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения государственных гражданских служащих и сотрудников, а также расходы на содержание Администрации утверждаются главой администрации, в пределах сметы расходов   
на содержание Администрации, согласованной с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

2.4. Глава администрации:

2.4.1. Обеспечивает соблюдение законности, охраны, прав и свобод граждан.

2.4.2. Организовывает и руководит деятельностью Администрации, контролирует деятельность территориальных органов Администрации.

2.4.3. По согласованию с Руководителем Администрации Главы Донецкой Народной Республики назначает и освобождает от должности первого заместителя, заместителей главы администрации.

2.4.4. В пределах своей компетенции назначает и освобождает от должности управляющего делами, начальников структурных подразделений (руководителей департаментов, управлений, отделов, комитетов, секторов, служб) и их заместителей, глав территориальных органов Администрации, государственных гражданских служащих и сотрудников Администрации,   
в порядке, не противоречащем действующему законодательству.

2.4.5. Применяет к вышеуказанным лицам меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной ответственности.

2.4.6. Открывает и закрывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике для осуществления операций   
с бюджетными средствами (лицевой счет распорядителя средств, лицевой счет получателя средств, лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств,   
и другие счета в соответствии с законодательством), подписывает платежные   
и другие распорядительные документы от имени Администрации.

2.4.7. Распоряжается бюджетными средствами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на содержание Администрации в соответствии с бюджетной сметой.

2.4.8. Представляет на согласование в Администрацию Главы Донецкой Народной Республики положения о структурных подразделениях Администрации, территориальных органах Администрации, утверждает их.

2.4.9. Дает представление соответствующим органам о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, муниципальных организаций и учреждений, определяет цели, условия и порядок   
их деятельности, утверждает их уставы (положения), осуществляет контроль за их деятельностью, утверждает предложения по оптимизации использования средств муниципальных предприятий.

2.4.10. В пределах своей компетенции назначает и увольняет руководителей муниципальных (коммунальных) предприятий, учреждений, организаций, созданных Администрацией (в том числе ранее учрежденных органами местного самоуправления), согласовывает назначение и увольнение   
от должности заместителей руководителя указанных предприятий   
и учреждений.

2.4.11. Имеет право в соответствии с действующим законодательством отменять акты подчиненных структурных подразделений Администрации.

2.4.12. Утверждает в рамках своей компетенции городские программы   
и ежегодно проводит оценку эффективности их реализации.

2.4.13. Разрабатывает проекты планов, программ и представляет их Главе Донецкой Народной Республики, Правительству Донецкой Народной Республики.

2.4.14. Подписывает бюджетную смету Администрации.

2.4.15. Заключает от имени Администрации договоры, контракты, соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также иные виды договоров для нужд Администрации, выдает доверенности государственным гражданским служащим и сотрудникам Администрации, ее структурных подразделений   
и территориальных органов.

2.5. Глава администрации несет персональную ответственность   
за выполнение возложенных на Администрацию полномочий.

2.6. В случае временного отсутствия главы администрации   
его обязанности исполняет первый заместитель главы администрации.

2.7. В Администрации в установленном порядке могут образовываться структурные подразделения (департаменты, управления, отделы, сектора, комитеты, службы), а также по согласованию с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики создаваться территориальные органы администрации в городе Горловка (сельские, поселковые администрации, администрации районов в городе). Территориальные органы Администрации осуществляют свою деятельность в рамках полномочий, закрепляемых   
в положении, которое утверждается главой администрации по согласованию   
с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

2.8. Структурные подразделения Администрации осуществляют свою деятельность на основании положений.

2.9. Руководители структурных подразделений Администрации подчиняются непосредственно главе администрации и первому заместителю главы администрации, а также одному из заместителей главы администрации, управляющему делами Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

2.10. Руководители структурных подразделений Администрации несут персональную ответственность за принятые решения и за деятельность соответствующего структурного подразделения Администрации.

2.11. Районные, поселковые и сельская администрации города Горловки являются территориальными органами Администрации, осуществляющими свою деятельность в рамках полномочий, закрепляемых в Положении о районных, поселковых и сельской администрациях города, утверждаемых главой администрации по согласованию с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

1. **ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**3.1. Основными задачами Администрации являются:**

3.1.1. Исполнение Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Президента Российской Федерации и Главы Донецкой Народной Республики, настоящего Положения и иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, решение вопросов местного значения.

3.1.2. Обеспечение законности охраны прав и свобод граждан   
в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики.

3.1.3. Создание условий для развития личности, повышения культуры общества, охраны здоровья, приоритетное развитие социально-культурной сферы, всесторонняя социальная защита жителей.

3.1.4. Обеспечение эффективности городского хозяйства, создание условий для развития предпринимательства, новых условий хозяйствования.

3.1.5. Обеспечение охраны окружающей среды, рациональное использование природных ресурсов, муниципальных земель, улучшение экологического состояния на предприятиях, в муниципальном хозяйстве, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.1.6. Осуществление правового и информационно-аналитического обеспечения своей деятельности.

**3.2. Полномочия в области социально-экономического развития, бюджета, финансов и управлении муниципальной собственностью:**

3.2.1. Разработка и представление на утверждение главе администрации местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития территории, организация их исполнения.

3.2.2. Получение от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории города, необходимых сведений об их планах   
и мероприятиях, которые могут иметь последствия, затрагивающие интересы населения города и влияющие на социально-экономическое развитие города.

3.2.3. Управление муниципальной собственностью, решение вопросов создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности, принятие решений по предварительному согласованию   
с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики о передаче имущества из муниципальной в государственную или муниципальную собственность и о принятии имущества из государственной собственности   
в муниципальную.

3.2.4. Создание за счет имеющихся средств предприятий муниципальной собственности.

3.2.5. Заключение с предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности договоров и соглашений   
о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии района.

3.2.6. Обеспечение выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозяйных недвижимых вещей и выморочного имущества   
в пределах полномочий и в порядке, установленных Главой Донецкой Народной Республики.

3.2.7. Утверждение тарифов за хранение транспортных средств в местах их хранения муниципальной формы собственности.

3.2.8. Осуществление бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств в отношении Администрации и подведомственных получателей бюджетных средств, получателя бюджетных средств в отношении Администрации, осуществление операций со средствами, поступающими   
во временное распоряжение, в соответствии с законодательством.

3.2.9. Осуществление бюджетных полномочий администратора доходов бюджетапо доходам, закрепленным за Администрацией главным администратором доходов.

**3.3. Полномочия в области строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и торговли:**

3.3.1. Осуществление функции заказчика на выполнение работ   
по строительству и ремонту объектов социальной, культурной   
и производственной инфраструктуры.

3.3.2. Курирование транспортных предприятий и организаций, находящихся в муниципальной собственности, утверждение маршрутов   
и графиков движения местного транспорта, привлечение на договорных началах к транспортному обслуживанию населения, предприятий   
и организаций, действующих на подведомственной территории.

3.3.3. Организация строительства, содержание и ремонт муниципального жилищного фонда, объектов муниципального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, находящихся в муниципальной собственности.

3.3.4. Осуществление выдачи разрешительной документации на ведение строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов строительства физическим и юридическим лицам, на ввод объектов   
в эксплуатацию.

3.3.5. Осуществление контроля за надлежащей эксплуатацией жилищного фонда, всех объектов коммунального хозяйства, обеспечение бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло-, электроснабжения.

3.3.6. Организация и контроль над благоустройством населенных пунктов, осуществление озеленения, охраны зеленых насаждений   
и водоемов, создание мест отдыха граждан, привлечение на договорной основе к этой работе предприятий, учреждений, организаций, а также населения.

3.3.7. Утверждение правил благоустройства территории города, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий   
и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность   
их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории района (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц   
и номерами домов), осуществление выдачи разрешений на размещение малых архитектурных форм и установление требований по их содержанию.

3.3.8. Обеспечение проживающих в городе и нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для развития жилищного строительства, осуществление контроля,   
а также иных полномочий органов местного самоуправления   
в установленном порядке в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=57CA4156196B908D410759F7387C303D407B2453BF316E0E9CB9D04F88BF56600828C4DAnBm8M).

3.3.9. Координация розничного товарооборота организаций торговли, организация ярмарок, контроль за соблюдением правил торговли.

3.3.10. В пределах своей компетенции обеспечение содержания   
в надлежащем состоянии мест погребения.

3.3.11. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций   
на территории города, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний   
о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций   
на соответствующей территории.

3.3.12. Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых   
и промышленных отходов.

**3.4. Полномочия в области использования земли и охраны природы:**

3.4.1. В установленном порядке предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, сдача в аренду, изъятие земельных участков, в том числе путем их выкупа для муниципальных нужд.

3.4.2. В установленном порядке планирование и учет использования земель, находящихся в ведении Администрации.

3.4.3. В установленном порядке установление ставок арендной платы   
и взимание платы за использование муниципальных земель.

3.4.4. В пределах своей компетенции осуществление муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель.

3.4.5. В пределах своей компетенции организация работы по ликвидации экологических последствий аварий, привлечение к этим работам предприятий, учреждений и организаций, независимо от их подчинения   
и форм собственности, а также граждан.

3.4.6. В пределах своей компетенции, уведомление населения   
и соответствующих органов об экологической обстановке, принятие в случае стихийных бедствий и аварий мер по обеспечению безопасности населения,

сообщение в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений и организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании.

3.4.7. Согласование вопроса о передаче земельного участка для добычи угля артелями на свободных участках месторождений полезных ископаемых, кроме случаев, когда в передаче земельного участка нет необходимости.

**3.5. Полномочия в области мобилизационной и оборонной работы:**

3.5.1. Осуществление мероприятий по гражданской защите населения (гражданской обороне), разработка и реализация планов гражданской защиты (обороны) населения.

3.5.2. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного   
и техногенного характера, защитных сооружений и других объектов гражданской защиты (обороны).

3.5.3. Проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

3.5.4. Проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций при чрезвычайных ситуациях   
и в военное время.

3.5.5. Организация своевременного оповещения населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного   
и техногенного характера.

3.5.6. Обеспечение, в пределах своей компетенции, совместно   
с профильными Министерствами Донецкой Народной Республики, исполнения законодательства в области обороны.

**3.6. Полномочия в сфере социальной защиты населения, здравоохранения, образования и культуры:**

3.6.1. Совместно с республиканскими органами исполнительной власти осуществление планирования и обеспечение работы учреждений образования, культуры, социального обеспечения, физкультурно-спортивных учреждений   
на территории района.

3.6.2. Содействие развитию сети учреждений образования, деятельности дошкольных и внешкольных учебно-воспитательных учреждений, организации трудового обучения и профориентации, организации работы   
по предотвращению детской безнадзорности и создание необходимых условий для воспитания детей и молодежи, учет детей, подлежащих обучению.

3.6.3. Организация работы культурно-просветительных учреждений   
с учетом национально-культурных традиций населения.

3.6.4. Осуществление охраны находящихся в ведении памятников природы, культуры, истории.

3.6.5. Содействие в организации отдыха детей, оздоровления среды обитания человека и условий его жизнедеятельности.

3.6.6. Организация проведения мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и спорта.

3.6.7. Предоставление в пределах своих полномочий льгот   
и преимуществ, связанных с охраной материнства, детства, отцовства.

3.6.8. Руководство опекой и попечительством, обеспечение реализации установленных в законодательном порядке гарантий по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; осуществление контроля за условиями их содержания и воспитания.

3.6.9. Организация бытового обслуживания малообеспеченных граждан пожилого возраста и инвалидов, организация стационарных учреждений (пансионатов).

3.6.10. Подготовка и утверждение местных целевых программ   
для социально-незащищенных категорий населения.

3.6.11. Организация предоставления социальной помощи бездомным гражданам, осуществление патронажа лиц, вернувшихся из мест лишения свободы.

**3.7. Полномочия в сфере по связям с общественностью:**

3.7.1. Освещение деятельности главы администрации.

3.7.2. Обеспечение эффективного взаимодействия Администрации   
с общественностью.

3.7.3. Анализ и прогнозирование общественно-политических процессов.

3.7.4. Информационно-аналитическое обеспечение осуществления связей с общественностью.

**3.8. Полномочия в области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:**

3.8.1. Содействие деятельности органов суда, прокуратуры, юстиции, внутренних дел, адвокатуры и уголовно-исполнительной службы Донецкой Народной Республики.

3.8.2. Внесение представлений в соответствующие органы о привлечении к ответственности должностных лиц, игнорирующих законные требования   
и решения Администрации, принятые в пределах её полномочий.

3.8.3. В пределах компетенции обращение в суд о признании незаконными актов органов государственной власти, других органов, осуществляющих функции местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, которые ограничивают права территориальной общины, а также полномочия органов и должностных лиц Администрации.

3.8.4. В пределах своей компетенции осуществление   
мер по предупреждению и противодействию коррупции.

3.8.5. Организация мероприятий по приему населения, а также рассмотрения заявлений, предложений, жалоб граждан, и принятие   
по ним необходимых мер в пределах компетенции.

3.9. Осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в установленном порядке в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=57CA4156196B908D410759F7387C303D407B2453BF316E0E9CB9D04F88BF56600828C4DAnBm8M) Донецкой Народной Республики.

3.10. При осуществлении своих задач и полномочий Администрация:

запрашивает у коммунальных (муниципальных) предприятий, учреждений и организаций района, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории района, информацию, необходимую для качественного исполнения задач   
и функций, возложенных на Администрацию;

пользуется имуществом, закрепленным за Администрацией на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством;

пользуется всеми правами, предоставленными Администрации законодательством Донецкой Народной Республики.

**IV. АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

4.1. Глава администрации по вопросам своей компетенции, а также   
во исполнение актов Главы Донецкой Народной Республики и иных нормативных правовых актов издает распоряжения, а по вопросам внутренней деятельности Администрации – приказы.

4.2. Правовые акты главы администрации, непосредственно затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в юридическую силу после их официального опубликования, если иное   
не установлено действующим законодательством или самим правовым актом.

4.3. Правовые акты главы администрации могут быть отменены, признаны утратившими силу, или их действие может быть приостановлено главой администрации, издавшим соответствующий правовой акт, или могут быть признаны судом недействительными полностью или частично.

**V. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА АДМИНИСТРАЦИИ**

5.1. Администрация является распорядителем и получателем бюджетных средств, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательством. Администрация финансируется за счет бюджетных средств в пределах доведенных   
на ее содержание лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

5.2. Администрация осуществляет функции получателя бюджетных средств, предусмотренных на ее содержание, и распорядителя бюджетных средств для учреждений подведомственных Администрации, имеет самостоятельный баланс, имеет право открывать счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5.3. Администрация, как получатель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

5.3.1. Составляет и исполняет бюджетную смету.

5.3.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

5.3.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

5.3.4. Вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

5.3.5. Ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета).

5.3.6. Формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

5.3.7. Осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

5.4. Администрация, как распорядитель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

5.4.1. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета.

5.4.2. Распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств   
и исполняет соответствующую часть бюджета.

5.4.3. Вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи.

5.4.4. В случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

5.4.5. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

5.5. Администрация, как администратор доходов бюджета, обладает следующими бюджетными полномочиями:

5.5.1. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

5.5.2. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов.

5.5.3. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.5.4. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление   
в орган Федерального казначейства.

5.5.5. В случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета.

5.5.6. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные   
и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных   
и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5.7. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

5.5.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

5.6. Финансовую и экономическую основу деятельности Администрации составляют находящиеся в собственности или оперативном управлении Администрации муниципальное (коммунальное) имущество и средства бюджета.

5.7. Администрация владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в пределах своей компетенции в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, вправе передавать такое имущество из муниципальной государственную или муниципальную собственность, а также во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, государственным органам, другим местным администрациям.

5.8. Доходы от использования имущества Администрации поступают   
в бюджет.

**VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главой администрации и согласования с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

Глава администрации

города Горловка И.С. Приходько

Согласовано:

Администрация Главы

Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_