

Государственная регистрация  
изменений в учредительные документы  
юридического лица ПРОВЕДЕНА  
Дата регистрации 10.03.2020  
Номер записи 112000020921050024  
Государственный  
регистрационный номер С.С.С.С.С.



УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением Главы  
Администрации Лутугинского  
района Луганской Народной  
Республики  
от «27» 02 2020 № 161

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
в новой редакции**

Луганская Народная Республика,  
Лутугинский район,  
г. Лутугино,

2020

## I. Общие положения

1.1. Управление по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Администрация), которое осуществляет закрепленные за ним отдельные государственные полномочия на подведомственных территориях Управления (далее – подведомственные территории Управления), согласно утвержденной структуре Управления.

1.2. Подведомственными территориями Управления являются территории населенных пунктов Лутугинского района Луганской Народной Республики:

город Лутугино  
поселок городского типа Белореченский  
поселок городского типа Врубовский  
поселок городского типа Ленина  
поселок городского типа Челюскинец  
поселок городского типа Юрьевка  
поселок городского типа Белое  
поселок городского типа Успенка  
поселок городского типа Георгиевка  
поселок Комсомолец  
поселок Сборное  
поселок Шимшиновка  
поселок Камышеваха  
поселок Мирное  
поселок Ключевое  
поселок Лесное  
поселок Фабричное  
поселок Ясное  
поселок Новопавловка  
село Пятигоровка  
село Глафировка  
село Первозвановка  
село Ореховка  
село Шелковая Протока  
село Новобулаховка  
село Круглик  
село Волнухино  
село Карла Либкнехта  
село Новofедоровка  
село Верхняя Ореховка  
село Петро-Николаевка  
село Роскошное  
село Иллирия

село Малая Юрьевка  
село Малая Мартыновка  
село Великая Мартыновка  
село Ушаковка  
село Захидное  
село Каменка  
село Македоновка  
село Палиевка  
село Боково  
село Веселая Тарасовка  
село Гаевое  
село Переможное

1.3. Управление образовано распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 10.08.2015 № 138 «О создании управления по работе с территориями Администрации».

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Главе Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации). Деятельность Управления координируется и контролируется заместителем Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей.

1.5. Положение об Управлении по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Положение) утверждается распоряжением Главы Администрации.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, актами Правительства Луганской Народной Республики и распоряжениями Главы Администрации, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.7. Управление осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики их территориальными органами, органами местного самоуправления Луганской Народной Республики, предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики и со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки установленного образца

и счета, открываемые в соответствии с законодательством  
Народной Республики.

Луганской

1.9. Имущество Управления является собственностью Луганской Народной Республики и закреплено за Администрацией на праве оперативного управления.

Управление, временно, до формирования органов местного самоуправления, является балансодержателем муниципального (коммунального) имущества, переданного ему в оперативное управление.

1.10. Содержание и финансирование Управления осуществляется за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики.

1.11. Работники Управления, замещающие должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Главы Администрации, в порядке предусмотренном действующим законодательством. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики устанавливаются законодательством Луганской Народной Республики о государственной гражданской службе.

Работниками Управления могут быть также лица, которые не являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, трудовые отношения с которыми регламентируются Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, а также иными Законами и нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики.

1.12. Структура, штатное расписание и смета расходов на содержание Управления устанавливаются в соответствии с утвержденной Главой Луганской Народной Республики структурой, штатным расписанием и сметой расходов Администрации.

1.13. Полное наименование Управления - УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, сокращенное наименование – УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ АЛР ЛНР.

1.14. Местонахождение Управления (юридический адрес) – 92000, Луганская Народная Республика, Лутугинский район, город Лутугино, улица Ленина, дом 83.

## **II. Задачи Управления**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Исполнение Конституции Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной

Республики, актов Правительства Луганской Народной Республики, иных нормативно-правовых актов Луганской Народной Республики, распоряжений Главы Администрации.

2.1.2. Обеспечение законности и соблюдение прав и свобод граждан.

2.1.3. Выполнение государственных и районных программ социального и культурного развития, программ охраны окружающей среды, в пределах своих полномочий.

2.1.4. Оказание содействия органам исполнительной власти, структурным подразделениям Администрации, органам местного самоуправления, предприятиям и учреждениям в организации и проведении мероприятий по обеспечению жизненно-важных потребностей населения.

2.1.5. Оказание содействия компетентным органам по гражданской обороне в осуществлении мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.1.6. Реализация государственной политики в сфере благоустройства Лутугинского района.

2.1.7. Разработка предложений к проектам местных программ социально-экономического развития Лутугинского района в части приоритетов развития, восстановления дорожного хозяйства и благоустройства, и контроль их реализации.

2.1.8. Управление может выполнять иные задачи в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в пределах своих полномочий.

### **III. Функции Управления**

3.1. В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает и согласовывает проекты распоряжений Главы Администрации и других нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.2. Организует получение бюджетных, иных доходов и использует их по целевому назначению.

3.1.3. Распоряжается средствами бюджета в пределах утвержденной сметы Управления.

3.1.4. Готовит финансовую бюджетную отчетность об исполнении сметы Управления.

3.1.5. Осуществляет подготовку аналитических материалов по исполнению сметы Управления при подготовке отчетов об исполнении бюджета Главой Администрации.

3.1.6. Осуществляет планово-финансовую работу Управления, использует финансовые и материальные средства для обеспечения деятельности работы Управления, осуществляет ведение бухгалтерского учета и отчетности (в том числе начисление заработной платы работникам Управления и работникам временного характера).

3.1.7. В рамках полномочий участвует в организации благоустройства дорог, которые находятся на балансе Управления, а также в осуществлении контроля за содержанием дорог, улиц, кварталов, придомовых территорий.

3.1.8. Организует работы по благоустройству и озеленению.

3.1.9. Участвует в организации содержания в надлежащем состоянии кладбищ, иных мест захоронений.

3.1.10. Разрабатывает правила благоустройства населенных пунктов Лутугинского района в соответствии с действующим законодательством.

3.1.11. Осуществляет контроль функционирования коммунальной инфраструктуры жизнедеятельности населения.

3.1.12. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.13. Решает вопросы, связанные с укреплением общественного порядка:

вносит предложения в порядке, установленном законодательством, с указанием перечня видов и организаций обязательных работ, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы;

направляет осужденных в порядке, установленном законодательством, на указанные объекты для отбывания обязательных работ;

направляет осужденных, не имеющих основного места работы, в порядке, установленном законодательством, на места, где осужденными должны отбываться исправительные работы.

3.1.14. Принимает участие в выполнении территориальных программ занятости для населения.

3.1.15. Осуществляет мероприятия, связанные с регулированием численности бездомных животных.

3.1.16. Оказывает содействие населению в осуществлении права на местное самоуправление, а также избирательным комиссиям в подготовке референдумов и проведении выборов всех уровней.

3.1.17. В установленном порядке составляет и заверяет акты о фактическом месте проживания, акты обследования материально-бытовых условий семьи, бытовые характеристики граждан, ходатайства, выписки из домовых и похозяйственных книг гражданам в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики.

3.1.18. Принимает участие в создании, легализации, изменении границ, прекращении деятельности органов самоорганизации населения в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики.

3.1.19. Принимает участие в создании условий для организации досуга населения, народных гуляний и праздничных мероприятий, проводимых соответствующими исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации, общественными организациями.

3.1.20. Осуществляет подготовку аналитических материалов о состоянии Лутугинского района.

3.1.21. Оказывает содействие предприятиям, занятым обслуживанием населения.

3.1.22. Участвует в организации электро-, тепло-, газо и водоснабжения населения, водоотведения.

3.1.23. Оказывает содействие соответствующим исполнительным органам государственной власти, структурным подразделениям Администрации, предприятиям и организациям в создании условий для обеспечения жизнедеятельности населения услугами связи, транспорта, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, благоустройства и соблюдение санитарно-гигиенических норм.

3.1.24. Содействует реализации государственной политики в области социального обеспечения и социальной защиты социально-незащищенных категорий граждан.

3.1.25. Заключает с физическими и юридическими лицами договоры, контракты, соглашения, необходимые для обеспечения жизнедеятельности населения, в пределах своих полномочий.

3.1.26. Осуществляет архивное хранение архивных документов в Управлении в установленном законодательством порядке, которые накапливались в процессе документирования служебных, трудовых или других правоотношений физических и юридических лиц.

3.1.27. Оказывает содействие в призыве граждан на военную службу, ведению воинского учета, осуществляет функции и полномочия первичного воинского учета граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.28. В рамках полномочий организует содержание и техническое обслуживание объектов уличного освещения.

3.1.29. Выдает справки о составе семьи, а также иные справки, предусмотренные законодательством в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики.

3.1.30. Уполномоченные, в соответствии с должностными регламентами, должностные лица Управления, замещающие должности государственной гражданской службы, составляют протоколы о административных правонарушениях и ведут учет дел о административных правонарушениях согласно Инструкции по оформлению материалов и рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики. Перечень должностных лиц Управления уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждается распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

3.1.31. Осуществляет организацию и контроль за предоставлением услуг в связи с погребением одиноких граждан.

3.1.32. В соответствии с распоряжением Главы Администрации осуществляет контроль за проведением работ по перезахоронению останков умерших.

3.1.33. Организует работу по утверждению тарифов на оплату услуг, связанных с захоронением одиноких граждан, а также других категорий граждан, установлению стоимости необходимого минимального перечня отдельных видов ритуальных услуг, предусмотренных законодательством, временно, в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики, установлению стоимости ритуальных услуг, не предусмотренных минимальным перечнем отдельных видов ритуальных услуг, и предметов ритуальной принадлежности для предприятий Лутугинского района Луганской Народной Республики, не относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности.

3.1.34. Ведет похозяйственный учет домашних хозяйств.

3.1.35. В рамках полномочий организует работу по определению исполнителей услуг по сбору и вывозу отходов потребления.

3.1.36. Принимает участие в работе по установлению тарифов и норм предоставления услуг по обращению с бытовыми отходами в порядке, утверждаемом Правительством Луганской Народной Республики.

3.1.37. Принимает участие в работе по установлению тарифов на услуги по содержанию домов, сооружений и придомовых территорий в порядке, утверждаемом Правительством Луганской Народной Республики.

3.1.38. Участвует в организации работ временного характера в порядке, определенном действующим законодательством.

3.1.39. Обеспечивает осуществление мероприятий по предотвращению коррупции в соответствии с законодательством, в пределах своих полномочий.

3.1.40. Обеспечивает в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством, реализацию государственной политики относительно государственной тайны, защиты служебной информации ограниченного доступа, а также технической защиты информации по ее сохранности в Управлении.

3.1.41. Осуществляет в пределах своих полномочий, предусмотренных законом, совместно с соответствующими исполнительными органами государственной власти контроль за целевым использованием государственных средств, предусмотренных для реализации проектов, выполнения программ, в том числе международных.

3.1.42. Управляет муниципальным (коммунальным) имуществом, находящимся в ведении Управления в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики.

3.1.43. В установленном порядке передает в аренду муниципальное (коммунальное) имущество, находящееся в ведении Управления.

3.1.44. Осуществляет контроль за состоянием, сохранностью и целевым использованием объектов муниципальной (коммунальной) собственности, переданных в аренду.

3.1.45. Принимает участие в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающих интересы соответствующих территорий Управления, в пределах своих полномочий.



3.1.46. Обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) находящихся в муниципальной (коммунальной) собственности.

3.1.47. Принимает участие в создании условий для развития физической культуры и массового спорта, проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

3.1.48. Принимает участие в решении вопросов в сфере защиты прав и интересов детей, семей с детьми.

3.1.49. В соответствии с полномочиями предоставляет административные услуги, согласно утвержденному перечню, а также содействует в их предоставлении иным органам государственной власти.

3.1.50. Взаимодействует с органами местного самоуправления, органами государственной власти, правоохранительными и контролирующими органами, общественными объединениями и организациями всех форм собственности в решении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

3.1.51. Содействует организации и обеспечению выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.1.52. Представляет интересы Управления в исполнительных органах государственной власти, судах, а также в отношениях с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями.

3.1.53. Обобщает практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.54. Участвует в формировании программ социально-экономического развития, в пределах своих полномочий.

3.1.55. Создает комиссии для осуществления возложенных задач.

3.1.56. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

#### **IV. Права Управления**

4.1. Управление в целях реализации своих полномочий имеет право:

4.1.1. Осуществлять юридические действия по защите прав и законных интересов Лутугинского района по вопросам, входящих в компетенцию Управления, в том числе обращаться в суды.

4.1.2. Представляет интересы Управления в исполнительных органах государственной власти, судах, а также в отношениях с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на подведомственных территориях Управления информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Управление полномочий.

4.1.4. Вносить в пределах своих полномочий в соответствующие исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в установленном порядке при рассмотрении в органах государственной власти Луганской Народной Республики вопросов, затрагивающих интересы Лутугинского района.

4.1.5. Пользоваться в установленном порядке информационными базами исполнительных органов государственной власти, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами.

4.1.6. Проводить конференции, семинары, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.7. Принимать участие в проведении выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, спортивных соревнований и других мероприятий, а также в мероприятиях регионального и республиканского уровней на территории Лутугинского района.

4.1.8. Обладать иными правами, предоставленными законодательством Луганской Народной Республики, наряду с правами, указанными в настоящем Положении.

## **V. Организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления по работе с территориями Администрации (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации.

5.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление полномочий.

5.3. Начальник Управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации.

5.4. Структурными подразделениями Управления являются отделы и сектора. Структурные подразделения Управления подотчетны и подконтрольны начальнику Управления.

5.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики, другими структурными подразделениями Администрации, общественными объединениями и иными организациями.

5.6. Управление в пределах полномочий, предусмотренных законом, на основе и во исполнение Конституции Луганской Народной Республики и законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики, Народного Совета Луганской Народной Республики,

Правительством Луганской Народной Республики, распоряжений Главы Администрации издает правовые акты в форме приказов, организывает и контролирует их исполнение.

5.7. Начальник Управления:

5.7.1. Осуществляет в пределах своей компетенции руководство структурными подразделениями Управления.

5.7.2. Издает в пределах своей компетенции правовые акты в форме приказов, которые обязательны для исполнения всеми работниками Управления.

5.7.3. Разрабатывает в пределах своих полномочий, в установленном законодательством порядке, проекты распоряжений Главы Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.7.4. Распоряжается средствами в пределах сметы Управления, которая утверждается Главой Администрации в установленном порядке.

5.7.5. Осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции в пределах полномочий в установленной сфере деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, либо по поручению Главы Администрации.

5.7.6. Планирует работу Управления.

5.7.7. Представляет на утверждение Главе Администрации Положение об Управлении, Положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты и должностные инструкции работников Управления а также изменения к ним.

5.7.8. Представляет интересы Управления, принимает меры по обеспечению и защите интересов территории Лутугинского района в суде.

5.7.9. Без доверенности действует от имени Управления, в том числе представляет его интересы, открывает и закрывает счета, совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления в соответствии с действующим законодательством.

5.7.10. Принимает на работу и увольняет временных и сезонных работников Управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

5.7.11. Проводит личный прием граждан по вопросам деятельности Управления. Принимает участие в личных выездных приемах граждан.

5.7.12. Контролирует соблюдение работниками Управления должностных регламентов, порядка работы со служебными документами, а также Регламент Администрации.

5.7.13. Выдает работникам Управления доверенности на представление от имени Управления.

5.7.14. Созывает и проводит семинары, совещания по вопросам относящимся к компетенции Управления.

5.7.15. По письменному требованию (запросу, письму) исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики в соответствии с нормами действующего законодательства, предоставляет информацию, отчеты, копии документов деятельности Управления.

5.7.16. Подает на утверждение Главе Администрации ежегодный план работы и показатели деятельности Управления.

5.7.17. Принимает меры по совершенствованию организации и повышению эффективности работы Управления.

5.7.18. Отчитывается перед Главой Администрации о выполнении возложенных на Управление задач и планов работы Управления.

5.8. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, в соответствии с распоряжением Главы Администрации.

## **VI. Реорганизация, ликвидация Управления**

Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель Главы Администрации  
Лутугинского района  
Луганской Народной Республики



С.В. Заболотников