



**Администрация Карымского муниципального округа
Забайкальского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2026 года

№ 13

пгт. Карымское

**Об утверждении положения о территориальном органе администрации
Карымского муниципального округа – Новодоронинской сельской
администрации администрации Карымского муниципального округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Забайкальского края от 30 апреля 2025 г. № 2510-ЗЗК «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Карымский район» Забайкальского края», в Карымский муниципальный округ Забайкальского края», решением Совета Карымского муниципального округа от 30 октября 2025 № 33 «Об утверждении структуры администрации Карымского муниципального округа» Совет Карымского муниципального округа решил:

1. Утвердить Положение о Новодоронинской сельской администрации администрации Карымского муниципального округа (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://карымское.рф>.

Глава Карымского
муниципального округа



О.А. Павлов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации Карымского
муниципального округа
№ 13
от 15.01.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОВОДОРОНИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
АДМИНИСТРАЦИИ КАРЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1. Новодоронинская сельская администрация администрации Карымского муниципального округа (далее – сельская администрация) является территориальным органом администрации Карымского муниципального округа, обеспечивающим осуществление полномочий администрации Карымского муниципального округа по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (решению вопросов местного значения) в границах территории села Новодоронинск и прилегающих к нему территорий (далее – подведомственная территория) в соответствии с настоящим Положением.

2. Полное наименование территориального органа – Новодоронинская сельская администрация администрации Карымского муниципального округа.

3. Сокращенное наименование территориального органа – Новодоронинская сельская администрация.

4. Местонахождение и юридический адрес сельской администрации: 673335, Забайкальский край, Карымский район, село Новодоронинск, улица Центральная, дом 45а.

2. Правовое положение сельской администрации

5. Сельская администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Забайкальского края, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, Уставом Карымского муниципального округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа.

6. Сельская администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления Карымского муниципального округа и иных муниципальных образований, организациями независимо от

организационно-правовых форм и форм собственности, общественными объединениями, гражданами.

7. Сельскую администрацию возглавляет глава сельской администрации, назначаемый и освобождаемый от должности главой Карымского муниципального округа.

8. Должностные обязанности работников сельской администрации определяются должностными регламентами. Назначение и освобождение от должности специалистов администрации, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой Карымского муниципального округа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

9. Структура и штатная численность сельской администрации определяется штатным расписанием администрации округа, утвержденным распоряжением администрации округа.

10. Отдел имеет круглую печать с наименованием «Новодоронинская сельская администрация администрации Карымского муниципального округа».

2. Задачи и функции сельской администрации

9. Задачами сельской администрации являются исполнительно-распорядительная, координирующая и контрольная деятельность на подведомственной территории в пределах, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа, в том числе:

1) осуществление закрепленных настоящим Положением функций по реализации полномочий администрации Карымского муниципального округа по решению вопросов местного значения, предусмотренных ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – ФЗ-131), ст. 32 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (с момента вступления в силу) (далее – ФЗ-33) и принятыми в соответствии с ним законами Забайкальского края о перераспределении полномочий;

2) обеспечение прав граждан на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация программ социально-экономического развития Карымского муниципального округа в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, старост, некоммерческих организаций, обеспечение взаимодействия с гражданами;

5) решение в соответствии с муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа вопросов, не отнесенных к вопросам

местного значения муниципального округа, предусмотренных ст. 16.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (с момента вступления в силу), в том числе совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации;

б) осуществление в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края государственных полномочий, в том числе:

а) ведение первичного воинского учета в отношении граждан, проживающих или пребывающих в отдельных населенных пунктах (за исключением населенных пунктов, на территориях которых воинский учет осуществляется структурными подразделениями военных комиссариатов);

б) исполнение в соответствии с муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа отдельных государственных полномочий, переданных законами Забайкальского края.

10. Сельская администрация в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке осуществляет на подведомственной территории в пределах своей компетенции функции по реализации полномочий администрации Карымского муниципального округа по решению следующих вопросов:

10.1. В области социально-экономического развития:

а) осуществление предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами мер, связанных с проведением опросов, собраний, конференций, референдумов граждан для решения вопросов местного значения, а также организация и осуществление контроля за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях, конференциях граждан, местном референдуме);

б) участие в разработке предложений по реализации программ и комплексных планов социально-экономического развития, отражающих интересы жителей Карымского муниципального округа, внесение их в проект бюджета;

в) ведение электронного, похозяйственного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

г) выдача выписки из электронной похозяйственной книги, справок, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

д) участие в присвоении адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального

значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах населенных пунктов, согласно настоящего Положения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

е) сбор и обобщение статистической информации по вопросам, входящим в полномочия сельской администрации.

10.2. В области земельных, имущественных и градостроительных отношений, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями:

а) содействие в вопросах создания предприятий, организаций различных форм собственности;

б) участие в проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, по проведению комплексных кадастровых работ;

в) ведение государственного адресного реестра с помощью программного обеспечения Федеральная информационная адресная система (ФИАС) и ГИС ЖКХ;

г) участие в присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на подведомственной территории, установление нумерации домов и установка указателей с наименованиями улиц, ведение адресного хозяйства на подведомственной территории;

д) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

е) приём заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг и передача их в уполномоченный на предоставление соответствующих муниципальных услуг Комитет по территориальному развитию Карымского муниципального округа Забайкальского края (далее – Комитет), выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

ж) участие в разработке и внесении предложений о внесении изменений в генеральный план Карымского муниципального округа, правила землепользования и застройки Карымского муниципального округа, в документацию по планировке территории;

з) выявление самовольных построек на подведомственной территории и передача информации о выявленных самовольных постройках в Комитет;

и) информирование Комитета, осуществляющего функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;

к) внесение предложений по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

л) участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;

м) выявление бесхозяйного недвижимого имущества на подведомственной территории, в том числе бесхозяйных объектов тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой

канализации, сетей наружного освещения и направление информации о выявленных объектах в Комитет.

10.3. В области сельского хозяйства, использования земель, охраны природы:

- а) содействие в создании крестьянских (фермерских) хозяйств;
- б) участие в осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, правил содержания домашних животных;
- в) согласование места и маршрута прогона скота на пастбище;
- г) внесение в администрацию Карымского муниципального округа Забайкальского края предложений по рациональному использованию земель;
- д) участие в организации гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечение контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия граждан, в пределах компетенции;
- е) проведение работы по пресечению организации несанкционированных свалок, нарушению законодательства в сфере охраны окружающей среды, по выполнению населением установленных санитарных норм и правил в пределах компетенции;
- ж) информирование населения об экологической обстановке;
- з) в случае стихийных бедствий и экологических катастроф, принятие мер по обеспечению безопасности населения в пределах компетенции.

10.4. В области строительства, дорожной деятельности и благоустройства:

- а) участие в организации работ по реализации мероприятий, предусмотренных правилами благоустройства;
- б) участие в муниципальном контроле в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг на территории муниципального округа в границах городской администраций;
- в) участие в организации работ по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;
- г) участие в определении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления ТКО, внесении информации в ФГИС УТКО на подведомственной территории;
- д) организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами в пределах компетенции;

ж) организация деятельности на территории муниципального округа в границах сельской администрации по регулярной очистке территории от мусора в соответствии с экологическими, санитарными требованиями;

з) участие в деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа в границах городской администрации;

и) организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального округа в границах сельской администрации.

10.5. В области жилищно-коммунального хозяйства, бытового и торгового обслуживания:

а) участие в мониторинге хода подготовки к отопительному сезону, обеспечении выполнения требований штаба по подготовке муниципального округа к отопительному сезону, контроле готовности ресурсоснабжающих организаций, коммунальных объектов, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду. Контроль прохождения отопительного сезона;

б) участие в организации устранения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях;

в) участие в работе комиссии по обследованию ветхого и аварийного жилья Карымского муниципального округа Забайкальского края;

г) внесение предложений в администрацию Карымского муниципального округа по планам строительства электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений;

д) организация работы по праздничному оформлению населенных пунктов в дни проведения праздничных мероприятий, а также содействие в организации проведения праздничных мероприятий на подведомственной территории;

е) организация проведения ярмарок, выставок, осуществление контроля за санитарным состоянием в местах дислокации торговых точек, расположенных на территории населенных пунктов сельской администрации;

ж) выявление несанкционированных мест торговли и информировании соответствующих служб для принятия мер;

з) организация работ по содержанию мест захоронения.

10.6. В области энергосбережения и повышения энергетической эффективности:

а) участие в разработке и реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

в) информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных соответствующей программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

10.7. В области социально-культурной деятельности:

а) участие в организации работы по вопросам развития физкультуры и спорта;

б) участие в организации работы по проведению культурно-спортивных, познавательных мероприятий;

в) участие в организации работы по вовлечению молодежи в социальную практику, в том числе развитие волонтерского движения;

г) участие в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа в границах сельской администрации;

д) осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, участие в реализации прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечении социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов;

е) организация работы с ветеранами Великой Отечественной войны, воинами интернационалистами, участниками специальной военной операции и их семьями;

ж) организация взаимодействия с общественными организациями (общественная палата, ТОСы, женсовет, совет ветеранов, общество инвалидов, молодежные движения и другие).

10.8. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

а) обеспечение соблюдения законов, актов вышестоящих органов государственной власти и управления, нормативных правовых актов Карымского муниципального округа Забайкальского края, в сфере охраны прав и свобод граждан;

б) осуществление в пределах компетенции в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренных законом мер, связанных со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций;

в) в случае ЧС содействие в подготовке списков граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи, участие в комиссии по оценке ущерба;

г) участие в организации в пределах компетенции следующих мероприятий:

1) реализации первичных мер пожарной безопасности;

2) аварийно-спасательных и другие неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) противопожарной пропаганды;

4) информировании населения о приведении в готовность систем гражданской обороны, при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе локализации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

5) эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение;

6) реализации мер по антитеррористической защищенности подведомственных объектов и участию в профилактике терроризма и экстремизма;

7) проведении патрулирования в пожароопасный и паводкоопасный период;

8) обеспечении безопасности населения на водных объектах;

9) создании условий для привлечения населения к работе по предупреждению и тушению пожаров;

г) участие в организации мероприятий по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны.

ж) содействие:

1) устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях и в военное время;

2) созданию, укреплению и развитию добровольной пожарной охраны;

3) организации работы по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

и) организация приема населения, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принятие необходимых мер в пределах своей компетенции;

к) осуществление деятельности, в пределах компетенции, по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Забайкальского края, Карымского муниципального округа Забайкальского края, оформлению и направлению протоколов об административных правонарушениях в административную комиссию Карымского муниципального округа Забайкальского края;

л) создание условий для реализации полномочий избирательных комиссий;

м) содействие осуществлению работы по выявлению семей социального риска и оказанию им необходимой помощи в пределах полномочий, устройству детей, оставшихся без попечения родителей, предупреждению безнадзорности несовершеннолетних;

10.9. В области строительной деятельности:

а) совместное проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к

конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации;

б) участие в подготовке и рассмотрению проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства местного значения и подготовке замечаний;

в) участие в работе комиссий по выбору площадок для строительства;

г) совместное осуществление контроля за качеством работ и соблюдением всех правил ведения работ согласно техническим условиям на строительстве;

д) участие в работе приемочной комиссии по приемке объектов завершеного строительства;

е) участие в контроле за выполнением застройщиками (заказчиками) и подрядчиками гарантийных обязательств по введенным в эксплуатацию объектам капитального строительства в пределах своей компетенции.

10.10. В области мобилизационной подготовки населения и организации первичного воинского учета:

а) содействие организации выполнения мероприятий мобилизационной подготовки в интересах защиты государства и обеспечения жизнедеятельности населения подведомственной территории администрации в мирное и военное время;

б) содействие организации первичного воинского учета.

11. Для реализации возложенных задач и осуществления функций сельская администрация:

1) освещает деятельность сельской администрации на встречах с населением, участвует в размещении на официальном сайте Карымского муниципального округа в сети «Интернет» и социальных сетях сведений, документов, материалов, информации;

2) осуществляет меры по противодействию коррупции на подведомственной территории;

3) обеспечивает организацию хранения, комплектования, учета и использования документов, образовавшихся в процессе деятельности городской администрации, сдачу указанных документов на хранение в архив администрации Карымского муниципального округа в установленном порядке;

4) организует прием населения, рассмотрение обращений граждан, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции, предоставляет гражданам возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права, свободы и обязанности;

5) осуществляет контроль за исполнением муниципальных правовых актов Карымского муниципального округа;

6) участвует в организации и проведении выборных кампаний, референдумов, опросов населения, участвует в организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений, сходов, собраний, конференций;

7) принимает участие в организации и оказании муниципальных услуг по перечню и в порядке, предусмотренными муниципальными правовыми актами администрации Карымского муниципального округа;

8) участвует в организации сбора на подведомственной территории статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Карымского муниципального округа;

9) выявляет на подведомственной территории бесхозяйное и выморочное имущество и направляет данные сведения в орган по управлению муниципальным имуществом округа, вносит ему предложения об изъятии земельных участков, находящихся на подведомственной территории;

10) осуществляет иные функции по поручению главы Карымского муниципального округа в соответствии с муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа.

3. Права сельской администрации

12. Сельская администрация для решения возложенных задач и реализации функций, предусмотренных настоящим Положением, в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления Карымского муниципального округа и иных муниципальных образований, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, общественных объединений и граждан необходимую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных функций;

2) вносить предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карымского муниципального округа, инициировать совершение сделок, заключение муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа, принимать участие в разработке проектов муниципальных правовых актов Карымского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции сельской администрации;

3) привлекать в необходимых случаях специалистов органов местного самоуправления Карымского муниципального округа, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сферам деятельности сельской администрации;

4) готовить предложения по формированию расходов бюджета Карымского муниципального округа в соответствии с функциями, установленными настоящим Положением;

5) входить в состав коллегиальных органов и принимать участие в их деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции сельской администрации;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа, муниципальными контрактами, иными договорами, соглашениями.

4. Обязанности сельской администрации.

13. При осуществлении своей деятельности сельская администрация обязана:

1) соблюдать требования российского, регионального законодательства и муниципальных правовых актов Карымского муниципального округа;

2) обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением и иными правовыми актами Карымского муниципального округа;

3) действовать в интересах населения Карымского муниципального округа;

4) осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации Карымского муниципального округа;

5) вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

6) соблюдать установленные сроки при принятии решений, предоставлении отчетов и информации, рассмотрении обращений физических лиц и организаций.

5. Организация деятельности сельской администрации

14. Сельскую администрацию возглавляет глава Новодоронинской сельской администрации администрации Карымского муниципального округа (далее - Глава), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Карымского муниципального округа.

15. Структура и штатная численность сельской администрации определяется штатным расписанием Администрации округа, утвержденным распоряжением Администрации округа.

16. На должность главы сельской администрации назначается лицо, соответствующее типовым квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 г. № 108-33К «О муниципальной службе в Забайкальском крае».

17. Глава сельской администрации подчиняется непосредственно главе Карымского муниципального округа Забайкальского края.

18. В период временного отсутствия главы сельской администрации исполнение его полномочий возлагается на должностное лицо, назначенное распоряжением главы Карымского муниципального округа Забайкальского края.

19. Глава осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами Карымского муниципального округа.

20. Глава сельской администрации:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью администрации на принципах единоначалия, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией;
- несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;
- определяет порядок работы специалистов администрации, разрабатывает должностные инструкции работников администрации;
- направляет главе Карымского муниципального округа предложения по совершенствованию работы администрации;
- дает указания, обязательные для исполнения работниками администрации, организует и проверяет их выполнение;
- подписывает служебную документацию в пределах компетенции сельской администрации;
- несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в сельской администрации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями сельской администрации, предусмотренными настоящим Положением и должностной инструкцией.

6. Ответственность сельской администрации

21. Глава и специалисты сельской администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за нарушение запретов и несоблюдение ограничений, предусмотренных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции.

7. Контроль за деятельностью сельской администрации

22. Контроль за деятельностью сельской администрации осуществляет администрация Карымского муниципального округа, уполномоченные органы в пределах их компетенции.