**УСТЬ-КУБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

с. Устье

от 20.12.2022 № 113

О внесении изменений в Положение об управлении имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, законом Вологодской области от 28 апреля 2022 года № 5117-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области», решением Представительного Собрания округа от 28 ноября 2022 года № 100 «Об управлении имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального района», ст. 42 Устава округа Представительное Собрание округа

**РЕШИЛО:**

1. Полное и сокращенное наименования – управление имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального района и управление имущественных отношений администрации района изменить на:

полное наименование – Управление имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа;

сокращенное наименование – Управление имущественных отношений администрации округа:

2. Внести в Положение об управлении имущественных отношений администрации района, утвержденное решением Представительного Собрания района от 29 апреля 2009 года № 56 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации района», изменения изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Наименование должности руководителя Управления имущественных отношений администрации округа «начальник управления», изменить на «начальник управления имущественных отношений администрации округа».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель

Представительного Собрания округа М.П. Шибаева

Глава округа И.В. Быков

20 декабря 2022 года

|  |
| --- |
| Утверждено  решением Представительного Собрания округа от 20.12.2022 г. № 113  (приложение) |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУБИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Управление имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Усть-Кубинского муниципального округа, осуществляющим управленческие функции по предметам своего ведения.

1.2. Управление является муниципальным казенным учреждением.

1.3.Учредителем Управления является Усть-Кубинский муниципальный округ Вологодской области.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляют:

- Представительное Собрание округа в части принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации Управления, утверждения положения о нём и внесения в него изменений;

- администрация округа в части остальных решений и вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции учредителя.

1.4. Полное наименование Управления: управление имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

Сокращенное наименование: управление имущественных отношений администрации округа.

1.5. Местонахождение – село Устье Усть-Кубинского района Вологодской области.

Почтовый адрес: 161140, Россия, Вологодская область, Усть-Кубинский район, с. Устье, ул. Октябрьская, д. 8.

1.6. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно администрации округа.

1.7. Управление имеет самостоятельный баланс (смету), счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Усть-Кубинского муниципального округа, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

2. Задачи и виды деятельности Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение учета и эффективного использования имущества Усть-Кубинского муниципального округа.

2.1.2. Осуществление от имени Усть-Кубинского муниципального округа полномочий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом и землей как природным объектом и природным ресурсом, земельными участками и частями земельных участков в целях их эффективного и рационального использования.

2.1.3. Разработка и реализация мероприятий, направленных на создание эффективной системы градостроительной деятельности, совершенствование архитектурного облика и застройки населенных пунктов муниципального округа, мероприятий в области строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.

2.1.4. Организация благоустройства территории муниципального округа, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа;

2.2. Для решения поставленных задач Управление осуществляет вид деятельности – деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера (ОКВЭД - 84.11.3).

3. Функции Управления

3.1. Функции по решению вопросов общей компетенции

3.1.1. Участвует в составлении прогнозов социально-экономического развития Усть-Кубинского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.2. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления округа, в том числе с обеспечением проведения публичных слушаний и общественных обсуждений в установленном порядке, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.3. Осуществляет полномочия по проведению первичного анализа коррупциогенности проектов муниципальных правовых актов и внутренней первичной экспертизе коррупциогенности нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, исходящих (входящих) из (в) Управления.

3.1.4. Выступает администратором неналоговых поступлений в бюджет округа, осуществляющим в соответствии с действующим законодательством контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, исчисление, начисление, учет, взыскание, принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) обязательных платежей в бюджет, пеней, штрафов по ним и иным поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.5. В рамках бюджетного процесса осуществляет анализ и прогнозирование поступлений средств в бюджет округа, представляет в финансовое управление администрации округа прогнозные данные таких поступлений, предложения по формированию расходной части бюджета по направлениям деятельности Управления.

3.1.6. Принимает меры к взысканию неналоговых платежей в бюджет округа.

3.1.7. Осуществляет защиту имущественных прав Усть-Кубинского муниципального округа, в том числе в судебных органах.

3.1.8. Ведет прием граждан и представителей юридических лиц, рассматривает обращения и заявления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.9. Проводит мероприятия по прогнозированию, планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.1.10. Выполняет функции по реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке администрации округа.

3.1.11. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления муниципальных образований для выполнения поставленных перед ним задач.

3.1.12. Принимает участие в работе совещательных органов, рабочих комиссий и групп, образованных в соответствии с муниципальными правовыми актами, по вопросам компетенции Управления.

3.1.13. Создает рабочие комиссии и группы, созывает координационные совещания для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.1.14. Организует делопроизводство и контроль за его состоянием.

3.1.15. Обеспечивает выполнение мероприятий по противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

3.1.16. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма на территории округа.

3.1.17. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам компетенции Управления для последующего ее размещения на официальном [сайте](consultantplus://offline/ref=7D9D56FD293139A8BD4750505B82E023E200CD8DBE4DCFCB0A424CB61B8EA5096C5D874C68E01484AE96BA10V4N) администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в средствах массовой информации.

3.1.18. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученной в процессе деятельности Управления.

3.1.19. Осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления округа.

3.2. Функции по управлению муниципальным имуществом

3.2.1. Ведет реестр имущества муниципального округа (далее – Реестр) в установленном порядке, в том числе:

- осуществляет учет операций имущества казны округа в Реестре;

- предоставляет сведения об имуществе округа, учтенном в Реестре;

- осуществляет обмен информацией в рамках межведомственного взаимодействия с органами государственной власти;

- размещает информацию из Реестра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.2. Ведет реестр арендаторов и иных пользователей муниципального имущества.

3.2.3. В порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, осуществляет работу по обеспечению передачи объектов из собственности Российской Федерации, государственной собственности Вологодской области в собственность Усть-Кубинского муниципального округа, передачи объектов из собственности Усть-Кубинского муниципального округа в собственность Российской Федерации, государственную собственность Вологодской области, приобретения в собственность Усть-Кубинского муниципального округа имущества юридических и физических лиц.

3.2.4. Осуществляет прием в муниципальную собственность округа имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований и иных формах собственности, в установленном законом порядке;

3.2.5. Принимает в пользование от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан имущество, находящегося в их собственности;

3.2.6. Осуществляет передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности округа, в федеральную собственность, в собственность субъектов Российской Федерации, собственность муниципальных образований, иную собственность в установленном законом порядке.

3.2.7. Осуществляет заключение от имени муниципального округа договоров и соглашений, подписание актов приема-передачи имущества, принимаемого в собственность округа и передаваемого в собственность Российской Федерации, собственность Вологодской области, собственность муниципальных образований и иных лиц.

3.2.8. Осуществляет действия, связанные с исполнением обязанностей приобретателя, в том числе осуществляет оплату имущества по возмездным договорам, принимает его по передаточному акту или иному документу о передаче.

3.2.9. Обеспечивает проведение государственного кадастрового учета (государственного технического учета) недвижимого имущества округа, зон с особыми условиями использования объектов, находящихся в собственности округа, независимой оценки имущества округа в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

3.2.10. Осуществляет необходимые действия и обеспечивает проведение государственной регистрации имущественных прав округа, перехода имущественных прав к (от) округу, а также государственной регистрации договоров, требующих такой регистрации, ограничений (обременений) прав и сервитутов.

3.2.11. Проводит мероприятия по принятию в собственность округа бесхозяйного и выморочного имущества, в том числе в судебном порядке.

3.2.12. Осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение содержания и сохранности имущества казны.

3.2.13. Принимает в пределах компетенции меры, направленные на сохранение и предотвращение разрушения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности округа, или причинения им вреда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7D9D56FD293139A8BD474E5D4DEEBE27E6029789BE49C29B531D17EB4C18V7N) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

3.2.14. Разрабатывает и представляет на утверждение Представительному Собранию округа проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности, изменения и дополнения к нему, проекты нормативных правовых актов по вопросам приватизации.

3.2.15. Осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством и решением об условиях приватизации, в том числе путем проведения торгов.

3.2.16. Заключает, изменяет и расторгает в порядке, установленном законодательством, договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения имущества округа, договоры о предоставлении имущества округа в управление органам государственной власти, о порядке использования имущества округа, предоставленного на праве владения и пользования, иные договоры, связанные с использованием имущества округа.

3.2.17. Осуществляет контроль за учетом муниципальными предприятиями и учреждениями (далее вместе - муниципальные организации) имущества округа, использованием и сохранностью имущества округа, которое находится на праве хозяйственного ведения у муниципальных предприятий, на праве оперативного управления у автономных, бюджетных, казенных учреждений, а также у юридических и физических лиц, использующих имущество в соответствии с заключенными договорами, предусматривающими переход прав владения и (или) пользования имуществом округа.

3.2.18. Обеспечивает формирование, ведение и обязательное опубликование перечней муниципального имущества, используемого для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям.

3.2.19. Готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении перечня объектов муниципальной собственности, учитываемых в составе казны округа, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, документы для заключения концессионных соглашений, соглашений о муниципально-частном партнерстве, инвестиционных договоров; документы по определению долей Усть-Кубинского муниципального округа в объектах, находящихся в общей долевой собственности, проекты соглашений об установлении долей в праве собственности на объекты, об определении и изменении размеров указанных долей, о разделе имущества, находящегося в общей долевой собственности, выделе из него доли.

3.2.20. Заключает договоры передачи муниципальных жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

3.2.21. Осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования.

3.3. Функции по управлению муниципальными организациями

3.3.1. Вносит предложения по вопросам создания, реорганизации, ликвидации муниципальных организаций, составу имущества, закрепляемого за муниципальными организациями.

Осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных организаций в порядке, установленном законодательством и уставами муниципальных организаций.

3.3.2. Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с руководителями муниципальных организаций на основании распоряжений администрации округа, применяет к ним меры дисциплинарного воздействия, осуществляет полномочия работодателя, предусмотренные правовыми актами и трудовыми договорами.

3.3.3. Обобщает и анализирует информацию о просроченной кредиторской задолженности муниципальных предприятий и планов мероприятий по ее урегулированию.

3.3.4. Осуществляет полномочия собственника в отношении имущества округа, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении (в том числе связанные с совершением муниципальными организациями действий (сделок), требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации принятия собственником имущества решений о согласовании (одобрении) таких действий (сделок).

3.3.5. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях.

3.3.6. Утверждает муниципальное задание автономному учреждению и отчет о его исполнении.

3.3.7. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

3.4. Функции по участию в управлении хозяйственными обществами

3.4.1. При принятии соответствующего решения органами местного самоуправления округа осуществляет полномочия учредителя (участника) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций, в части имущественных вопросов.

3.4.2. Осуществляет контроль за целевым использованием муниципального имущества, находящегося в ведении хозяйствующих субъектов.

3.4.3. Готовит необходимые документы по внесению вкладов (в том числе имущественных) в уставный капитал юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.4.4. Организует работу представителей Усть-Кубинского муниципального округа в органах управления хозяйственных обществ.

3.4.5. Вносит и обобщает предложения по определению позиции акционера (участника) при управлении находящимися в собственности Усть-Кубинского муниципального района акциями, долями хозяйственных обществ в соответствии с установленным порядком;

3.4.6. Осуществляет контроль за поступлением в бюджет района дивидендов по находящимся в собственности округа акциям и прибыли, распределяемой между участниками общества с ограниченной ответственностью

3.4.7. Осуществляет прием и проверку бухгалтерской отчетности хозяйственных обществ в установленном порядке.

3.5. Функции в области землепользования

3.5.1. Обеспечивает проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, работ по описанию границ населенных пунктов, границ территориальных зон и осуществление государственного кадастрового учета в установленном законом порядке.

3.5.2. Выступает заказчиком комплексных кадастровых работ в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведение.

3.5.3. Является организатором торгов в отношении земельных участков.

3.5.4. Совершает сделки по передаче земельных участков в собственность, аренду, безвозмездное пользование.

3.5.5. Ведет реестр арендаторов и иных пользователей земельных участков.

3.5.6. Ведет учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с законом Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области" (далее – Закон № 3627-ОЗ).

3.5.7. Обеспечивает формирование перечней земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно на основании Закона № 3627-ОЗ.

3.5.8. Выполняет иные функции по предоставлению земельных участков в границах округа в соответствии с действующим законодательством.

3.5.9. Осуществляет муниципальный земельный контроль в соответствии с установленным порядком.

3.6. Функции в области градостроительной деятельности

3.6.1. Участвует:

- в разработке, согласовании и реализации программ социально-экономического развития округа по вопросам архитектуры, проектирования, строительства и реконструкции объектов капитального строительства, развития инженерной и транспортной инфраструктур на территории округа;

- в совместной подготовке проектов документов территориального планирования федеральными органами исполнительной власти, органами государственной исполнительной власти области в целях обеспечения устойчивого развития территорий путем комплексного решения вопросов территориального планирования, размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения на территории округа либо планирования по размещению таких объектов;

- в проверке документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным градостроительным законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Организует:

- разработку и согласование документов территориального планирования округа либо его отдельных территорий;

- разработку местных нормативов градостроительного проектирования округа либо его отдельных территорий;

- проведение публичных слушаний и (или) общественных обсуждений проектов генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, проектов, предусматривающих внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектов решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектов решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.6.3. Ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории округа, предоставляет сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7D9D56FD293139A8BD474E5D4DEEBE27E50B9388BF4CC29B531D17EB4C87AF5E2B12DE0E2CED1C841AV8N) Российской Федерации.

3.6.4. Получает исходные данные (в том числе технические условия) для проектирования объектов строительства и реконструкции на территории округа.

3.6.5. Готовит техническое задание на разработку проектов градостроительной документации, проектов изменений в нее.

3.6.6. Организует учет и ведет реестр застройщиков индивидуальных жилых домов на территории округа.

3.6.7. Осуществляет в пределах полномочий функции по подготовке:

- разрешений (изменений в них, продлений) на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

- градостроительных планов земельных участков;

- проектов решений о развитии застроенных территорий, документов о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

- проектов решений о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством,

- уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- актов освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

3.6.8. Осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов при выдаче разрешений на строительство (реконструкцию), разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, осмотр объектов капитального строительства.

3.6.9. Организует работу по постановке на кадастровый учет и государственной регистрации прав на веденные объекты капитального строительства.

3.6.10. Осуществляет:

- контроль и координацию разработки градостроительной документации, осуществляемой за счет средств бюджета округа, оказывает содействие разработчикам в согласовании документации заинтересованными организациями, в сборе исходных данных;

- контроль за соблюдением требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, охраны окружающей среды и экологической безопасности особо охраняемых природных территорий при разработке документации территориального планирования;

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере строительства и архитектуры в пределах предоставленных полномочий;

- контроль за ходом строительства объектов капитального строительства в пределах предоставленных полномочий на предмет выявления фактов самовольного строительства, нарушения градостроительных норм и регламентов.

3.6.11. Обеспечивает присвоение 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 муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.7. Функции в сфере наружной рекламы

3.7.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, регулирующих установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.7.2. Организует торги в форме аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.7.3. Принимает участие в разработке и актуализации схемы размещения рекламных конструкций на территории округа.

3.7.4. Заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, располагаемых на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена; на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности; на муниципальном недвижимом имуществе, за исключением случаев, когда муниципальное имущество закреплено за другим лицом на праве оперативного управления, или ином вещном праве.

3.7.5. Оформляет и согласовывает выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.7.6. Ведет реестр выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.7.7. Организует иные мероприятия, установленные правовыми актами органов местного самоуправления округа в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

3.8. Функции по обеспечению проживающих на территории округа и нуждающихся в жилых помещениях граждан жилыми помещениями, организации содержания муниципального жилищного фонда, осуществлению иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством

3.8.1. Участвует в реализации государственных и муниципальных программ в жилищной сфере.

3.8.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регулирующих порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного и коммерческого жилищного фонда.

3.8.3. Ведет учет муниципального жилищного фонда.

3.8.4. Обеспечивает проведения работ по капитальному ремонту муниципальных жилых помещений за счет средств, выделенных из бюджета округа, в пределах ассигнований, предусматриваемых решением Представительного Собрания округа о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.8.5. Обеспечивает уплату взносов на содержание и капитальный ремонт муниципальных жилых помещений.

3.8.6. Готовит документы о включении (исключении) жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений.

3.8.7. Ведет в установленном порядке учет граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.8.8. Устанавливает размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.8.9. На основании постановлений администрации округа заключает договоры найма, социального найма, аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.8.10. Контролирует исполнение обязательств сторонами по договорам найма, социального найма, аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.8.11. Решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям администрации округа в области жилищных отношений Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, законами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

4. Организация деятельности, права и обязанности Управления

4.1. Управление осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Управление осуществляет свои взаимоотношения с организациями и гражданами на основе договоров.

4.3. Управление для решения поставленных задач в пределах своей компетенции имеет право:

4.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей учреждений и организаций, органов администрации округа, должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

4.3.2. Пользоваться системами связи, информационными системами и базами данных, иными носителями информации администрации округа;

4.3.3. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.3.4. Вносить предложения об образовании консультативных и координационных органов по вопросам компетенции Управления;

4.3.5. По поручению администрации округа участвовать и проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.3.6. Представлять сведения о земельных участках, находящихся в собственности, пользовании, владении граждан и юридических лиц, по утвержденным формам в налоговые органы;

4.3.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.3.8. Издавать в пределах своих функций (полномочий) акты в форме приказов и распоряжений.

4.4. Управление обязано:

4.4.1. В установленном порядке в пределах имеющихся средств на оплату труда устанавливать для муниципальных служащих Управления и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, размеры денежного содержания.

4.4.2. Обеспечивать защиту персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.3. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Управления.

4.4.4. Оплачивать труд муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, с соблюдением гарантий, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Усть-Кубинского муниципального округа.

4.4.5. Осуществлять бюджетный (бухгалтерский) учет результатов деятельности Управления.

4.4.6. Составлять статистическую и бюджетную (бухгалтерскую) отчетность.

4.4.7. Предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.8. Отчитываться о результатах деятельности Управления в порядке, сроки и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.9. Обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

4.4.10. Нести ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Руководство деятельностью Управления

5.1. Руководство деятельностью Управления на основе единоначалия осуществляет начальник Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.2. Начальник Управления назначается и освобождается от должности руководителем администрации округа в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение руководителя администрации округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3.2. Представляет администрацию округа в Представительном Собрании округа по имущественным и земельным вопросам.

5.3.3. Назначает на должность и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Управлении.

Прохождение муниципальной службы в Управлении регулируется законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Усть-Кубинского муниципального округа о муниципальной службе.

5.3.4. Представляет в установленном порядке работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами и поощрениями Губернатора области, Представительного Собрания округа, администрации округа и Главы округа.

5.3.5. Подписывает договоры (соглашения), заключаемые от имени Управления.

5.3.6. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, судебных органах и других организациях.

5.3.7. Подписывает документы, исходящие из Управления.

5.3.8. Подписывает годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджета округа.

5.3.9. Подписывает бухгалтерскую отчетность Управления.

5.3.10. В пределах, установленных законодательством и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности.

5.3.11. Утверждает смету Финансового управления.

5.3.12. В пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения.

5.3.13. Дает указания, обязательные для всех муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, Управления.

5.3.14. Предлагает на утверждение администрации округа структуру, численность, квалификационный и штатный составы Управления, дает предложения для формирования резерва кадрового состава.

5.3.15. Несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, Представительного Собрания Усть-Кубинского муниципального округа, администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

5.3.16. От имени Усть-Кубинского муниципального округа подписывает:

- договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

- договоры коммерческого найма жилых помещений;

- договоры социального найма жилых помещений;

- договоры найма жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- договоры имущественного страхования;

- договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена (далее так же – земельные участки);

- соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

-договоры на размещение и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и иных объектах муниципальной собственности;

- договоры о размещении гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

- акты приема-передачи имущества и земельных участков;

- соглашения о расторжении, внесении изменений и дополнений в договоры и соглашения, заключенные Управлением; в договоры и соглашения, по которым Управление в законом порядке приобрело статус стороны;

- акты обследования земельных участков;

- выписки из реестра объектов муниципальной собственности района;

- выписки из документов, устанавливающих основания для включения объектов в реестр муниципальной собственности;

- выписки из правоустанавливающих документов о предоставлении (предварительном согласовании) земельных участков;

- заявления и иные документы, связанные с осуществлением действий по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации права собственности Усть-Кубинского муниципального округа на объекты недвижимости и переходу права собственности на них, государственной регистрации договоров и обременений имущества и земельных участков, требующих регистрации в уполномоченном органе;

- иные документы в пределах предоставленных полномочий.

5.3.17. Осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым контрактом.

5.4. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

5.5. Трудовые отношения в Управлении регулируются действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

6. Имущество Управления

6.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Усть-Кубинского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества оно осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

6.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства округа;

- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

6.4. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с естественным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

6.5. Бюджетное финансирование Управления и использование им финансовых средств осуществляются по смете.

7. Ликвидация и реорганизация Управления

7.1. Решение о ликвидации и реорганизации Управления принимается Представительным Собранием Усть-Кубинского муниципального округа.

7.2. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации и реорганизации высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

7.4. Оставшимся при ликвидации Управления имуществом после удовлетворения требований кредиторов распоряжается собственник имущества.

7.5. При ликвидации Управления документы передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Управления. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованием архивных органов.

8. Внесение изменений в Положение об Управлении

Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Представительного Собрания Усть-Кубинского муниципального округа.