



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2025 года № 121
п. Шексна

О переименовании Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района и утверждении Положения об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Вологодской области от 16 апреля 2025 года № 5858-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Шекснинского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Шекснинского муниципального округа Вологодской области», решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа Вологодской области от 30 сентября 2025 года № 10 «О структуре администрации Шекснинского муниципального округа», Уставом Шекснинского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание **РЕШИЛО**:

1. Переименовать Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района в Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, с правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему решению.

2.1. Установить:

- полное наименование юридического лица: Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области;

- сокращенное наименование юридического лица: Управление муниципальной собственности;

- юридический адрес: 162560, Вологодская область, Шекснинский округ, поселок Шексна, улица Пролетарская, дом 14, офис 30.

3. Установить, что Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа приступает к исполнению полномочий по решению вопросов местного значения согласно принятому Положению на территории муниципального образования Шекснинский муниципальный округ Вологодской области с 1 января 2026 года.

4. Установить, что в переходный период до назначения на должность Руководителя Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области исполнение полномочий заместителя Главы, начальника Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа осуществляет заместитель Руководителя администрации, начальник Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района Бутина Анна Александровна.

5. Уполномочить заместителя Руководителя администрации, начальника Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района Бутину А.А. подать заявление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о внесении изменений в регистрационные данные юридического лица.

6. Признать утратившими силу с 01 января 2026 года:

1) решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 25.01.2023 года № 6 «Об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района»;

2) решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 15.05.2024 года № 44 «О внесении изменений и дополнений в Положение об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района»;

3) решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 29.01.2025 года № 5 «О внесении изменений в Положение об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района».

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Звезда», подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района

В.В. Кузнецов

Глава Шекснинского муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО
решением Представительного
Собрания Шекснинского
муниципального округа
Вологодской области
от 11 декабря 2025 года № 121

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении муниципальной собственности
администрации Шекснинского муниципального округа
Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области (далее – Управление) – отраслевой (функциональный) орган администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения Шекснинского муниципального округа Вологодской области в области имущественных отношений и осуществлению отдельных полномочий в сфере земельных отношений.

1.2. Учредителем Управления является Муниципальное образование Шекснинский муниципальный округ Вологодской области.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

1.3. Полное официальное наименование: Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

Официальное сокращенное наименование: Управление муниципальной собственности.

1.4. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

1.6. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Главе Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

1.8. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.9. Место нахождения Управления:

Юридический и фактический адрес: 162560, Вологодская область, Шекснинский округ, поселок Шексна, улица Пролетарская, дом 14, офис 30.

1.10. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел имущественных отношений;
- отдел по управлению земельными отношениями;
- отдел по управлению земельно – имущественным комплексом территориальных органов.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Сотрудники отделов Управления подчиняются непосредственно Руководителю Управления – заместителю Главы, начальнику Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области (далее – Руководитель Управления).

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. осуществление отдельных полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в собственности Шекснинского муниципального округа Вологодской области (далее – округ), за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности округа;

2.1.2. осуществление контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в собственности округа;

2.1.3. ведение реестра муниципального имущества, находящегося в собственности округа;

2.1.4. организация приватизации муниципального имущества округа;

2.1.5. участие в формировании доходной части бюджета округа;

2.1.6. осуществление отдельных полномочий по управлению муниципальными предприятиями округа, муниципальными учреждениями округа, по управлению акциями (долями), находящимися в собственности округа;

2.1.7. осуществление отдельных полномочий в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, землями и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории округа;

2.1.8. осуществление отдельных полномочий в области установки рекламных конструкций на территории округа.

2.1.10. осуществление отдельных полномочий в области жилищных правоотношений.

3. Полномочия и функции Управления

3.1. Управление осуществляет следующие полномочия и функции по решению вопросов местного значения:

3.2. Осуществляет отдельные полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом округа, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности округа:

3.2.1. ведет реестр муниципального имущества округа в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляет бюджетный учет имущества казны округа;

3.2.2. осуществляет бухгалтерский учет муниципального имущества округа, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность;

3.2.3. осуществляет контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в собственности округа;

3.2.4. принимает решения о включении имущества в реестр муниципального имущества округа и исключении имущества из реестра муниципального имущества округа;

3.2.5. организует работу по включению жилых помещений в специализированный жилой фонд с отнесением к служебному, коммерческому, маневренному и исключению жилых помещений из указанного фонда;

3.2.6. обеспечивает выявление и постановку на учет бесхозяйного имущества, с последующей регистрацией права муниципальной собственности;

3.2.7. готовит документы по принятию в муниципальную собственность выморочного имущества, получает свидетельства о праве наследство и регистрирует право муниципальной собственности округа;

3.2.8. обеспечивает проведение и осуществляет необходимые действия для государственной регистрации имущественных прав округа, перехода имущественных прав к (от) округу, а также государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации;

3.2.9. принимает решения и оформляет документы по передаче муниципального имущества с баланса на баланс муниципальных предприятий и учреждений и органов местного самоуправления, мене, безвозмездной передаче, списанию, передаче в залог, аренду, пользование, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, внесению в качестве вклада в уставные капиталы юридических лиц, репрофилированию;

3.2.10. заключает, изменяет и расторгает договоры об использовании муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, заключает, изменяет и расторгает договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения, иные договоры, связанные с использованием муниципального имущества;

3.2.11. заключает договоры, связанные с приобретением имущества в казну округа, осуществляет действия, связанные с исполнением обязанностей приобретателя (в том числе проводит оплату имущества по возмездным договорам, принимает его по передаточному акту или иному документу о передаче);

3.2.12. принимает решения о заключении концессионных соглашений в отношении имущества округа, подлежащего реконструкции, проводит конкурс

на право заключения концессионного соглашения (в том числе утверждает конкурсную документацию и порядок заключения концессионного соглашения, обеспечивает размещение сообщения о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения), заключает, изменяет и расторгает концессионные соглашения;

3.2.13. осуществляет подготовку перечней объектов муниципальной собственности округа, передаваемых в федеральную собственность, в собственность Вологодской области;

3.2.14. в установленном порядке принимает решения и оформляет документы по передаче имущества, находящегося в собственности округа, в собственность иных муниципальных образований;

3.2.15. принимает решения и оформляет документы по принятию имущества, находящегося в собственности Вологодской области и муниципальной собственности иных муниципальных образований, в муниципальную собственность округа в установленном законом порядке;

3.2.16. принимает решения о формировании (разделе, объединении) недвижимого имущества округа;

3.2.17. предоставляет муниципальные преференции путем передачи имущества округа;

3.2.18. осуществляет формирование и ведение перечня имущества муниципального округа, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.19. принимает решения о передаче путем проведения торгов имущества округа в аренду, безвозмездное пользование или по иному договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования, осуществляет организацию и проведение торгов на право заключения данных договоров, поручает выполнение функций организатора торгов организациям - владельцам имущества округа или специализированной организации;

3.2.20. является организатором торгов по предоставлению имущества округа в аренду, безвозмездное пользование или по иному договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования;

3.2.21. начисляет арендную плату за аренду муниципального имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского округа;

3.2.22. осуществляет учет и контроль за поступлением арендной платы за пользование муниципальным имуществом;

3.2.23. проводит претензионную и исковую работу по взысканию арендной платы за переданное в аренду имущество, в том числе, по восстановлению поврежденного имущества;

3.2.24. в установленном порядке принимает решения о списании имущества казны округа;

3.2.25. осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества округа, принимает необходимые меры, направленные на устранение выявленных нарушений, в том числе

предъявляет в суды иски в целях защиты имущественных интересов округа, направляет материалы в правоохранительные органы.

3.3. Осуществляет отдельные полномочия по управлению муниципальными предприятиями округа, муниципальными учреждениями округа, по управлению акциями (долями), находящимися в собственности округа:

3.3.1. направляет предложения по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров (участников) и выдвижению кандидатов для избрания на указанном собрании в органы управления, ревизионную комиссию до 1 декабря года, предшествующего году проведения годового общего собрания акционеров (участников), предложения о проведении внеочередного общего собрания акционеров (участников) акционерного общества, 100 процентов пакета акций которого находится в собственности округа;

3.3.2. осуществляет управление долями, акциями хозяйственных обществ, являющихся муниципальной собственностью, осуществляет организацию работы представителей округа в органах управления таких хозяйственных обществ;

3.3.3. согласовывает в установленном порядке уставы (положения) муниципальных учреждений, внесение в них изменений;

3.3.4. закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями и муниципальными учреждениями, осуществляет в порядке, установленном правовыми актами, полномочия собственника в отношении этого имущества (в т.ч. связанные с его изъятием);

3.3.5. согласовывает в установленном порядке списание недвижимого и движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении у муниципальных предприятий и учреждений округа;

3.3.6. дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом предприятия, на совершение иных сделок (в том числе крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность).

3.4. В области установки рекламных конструкций на территории округа Управление:

3.4.1. является организатором по проведению аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

3.4.2. заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности округа, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

3.5. В области приватизации муниципального имущества округа, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности округа, Управление:

3.5.1. разрабатывает и представляет на рассмотрение Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа Вологодской области (далее - Представительное Собрание) прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества округа на очередной финансовый год;

3.5.2. организует, контролирует и отчитывается о выполнении плана (программы) приватизации муниципального имущества округа;

3.5.3. обеспечивает опубликование информации о приватизации муниципального имущества округа;

3.5.4. определяет размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации;

3.5.5. принимает решения об условиях приватизации имущества округа;

3.5.6. осуществляет приватизацию муниципального имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского муниципального округа;

3.5.7. является организатором торгов по продаже муниципального имущества;

3.5.8. осуществляет отчуждение недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение такого имущества, в том числе принимает решения об условиях приватизации арендуемого имущества, вносит в них изменения, отменяет решения об условиях приватизации арендуемого имущества, заключает договоры купли-продажи арендуемого имущества и контролирует их исполнение.

3.6. В области управления и распоряжения земельными участками на территории округа Управление:

3.6.1. организует в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнение комплексных кадастровых работ, заключает муниципальные контракты, согласовывает и утверждает карту-план территории;

3.6.2. ведет реестр земельных участков находящихся в собственности округа;

3.6.3. готовит документы о резервировании и изъятии земельных участков в границах округа для муниципальных нужд;

3.6.4. в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав округа:

1) обеспечивает подготовку проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального округа по вопросам предоставления земельных участков;

2) осуществляет мероприятия по формированию земельных участков, а также по уточнению местоположения границ и площади земельных участков, находящихся в собственности округа;

3) обеспечивает информирование через средства массовой информации и официальный сайт администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о наличии свободных земельных участков, о предстоящем предоставлении земельных участков;

4) обеспечивает в установленном действующими нормативными – правовыми актами порядке проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

5) является организатором торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

6) начисляет арендную плату за пользование земельными участками в соответствии с действующим законодательством;

7) осуществляет учет и контроль за поступлением арендной платы за пользование земельными участками;

8) ведет претензионную и исковую работу по делам о взыскании задолженности (в том числе процентов, пени, неосновательного обогащения, убытков, штрафов, неустойки) по арендной плате за использование земельных участков и договорам купли-продажи земельных участков; о понуждении к заключению, расторжению, внесению изменений в договоры аренды, купли-продажи земельных участков;

9) ведет перечень земельных участков на территории округа, которые могут быть предоставлены в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей;

10) ведет список граждан, имеющих право на приобретение в собственность бесплатно земельного участка на территории округа;

11) обеспечивает проведение государственной регистрации имущественных прав, перехода имущественных прав к (от) округа на земельные участки, государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации, а также ограничений (обременений) прав и сервитутов;

12) представляет интересы округа при проведении работ по инвентаризации, кадастровому учету земельных участков, а также при осуществлении деятельности по кадастровой оценке таких участков;

13) осуществляет мероприятия по изменению вида разрешенного использования земельных участков;

14) обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседании земельной комиссии;

15) обследует свободные земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также земли и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, составляет акты обследования земельных участков в целях осуществления полномочий по распоряжению такими земельными участками;

16) готовит документы для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае их образования из земельных участков или при разделе земельных участков;

17) готовит документы для перевода земель из одной категории в другую, в рамках своих полномочий, в соответствии с порядком, установленным федеральным законом;

18) готовит документы для установления и отмены публичных сервитутов по земельным участкам;

19) обеспечивает подготовку документов при установлении ограничения прав на земельные участки;

20) принимает меры по принудительному прекращению прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования;

21) готовит документы о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в собственности округа, в порядке, установленном действующим законодательством;

22) готовит документы на выдачу разрешений на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций;

23) готовит документы для утверждения схемы размещения некапитальных строений и оформляет документы на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

24) обеспечивает в установленном действующим законодательством порядке проведение торгов на право заключения договора о размещении нестационарного объекта или объекта по оказанию услуг населению;

25) проводит мероприятия в целях реализации норм, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 69.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 28 апреля 2021 года № П/0179;

26) выступает заказчиком комплексных кадастровых работ, обеспечивает информирование граждан и юридических лиц о начале выполнения комплексных кадастровых работ, обеспечивает формирование согласительной комиссии по вопросу проведения комплексных кадастровых работ, председателем которой является Руководитель Управления, обеспечивает утверждение карты - плана;

27) проводит земельную комиссию, председателем которой является Руководитель Управления, рассматривает поступившие заявления, готовит документы по формированию, предоставлению, прекращению прав на

земельные участки, а также документы по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков и размещение на них объектов, изменению вида разрешенного использования, категории земель, предварительному согласованию предоставления земельных участков, принимает решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, в предоставлении земельных участков, в прекращении прав на земельные участки, в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков и размещении на них объектов, изменении вида разрешенного использования, категории земель, предварительном согласовании предоставления земельных участков, в соответствии с действующим законодательством;

28) согласовывает границы земельных участков, граничащих с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального округа или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории округа, в межевых планах, поступающих на рассмотрение в администрацию округа, а также землеустроительные дела, или отказывает в таком согласовании;

29) принимает участие при установлении на местности границ земельных участков;

30) проводит работу по оформлению земельных участков под бесхозными объектами;

31) обеспечивает согласование уступки прав по договорам аренды, а также передачу в субаренду, в соответствии с действующим законодательством;

32) готовит решения о залоге земельных участков, в случаях, предусмотренных законом;

33) обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию, с заявлениями о государственной регистрации права, перехода права к (от) муниципального округа, об ограничениях (обременениях) права и сервитутах, сделок с недвижимым имуществом, а также о постановке и снятии с кадастрового учета, в том числе в качестве бесхозного, об исправлении ошибок в сведениях единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных объектах недвижимости, а так же иные заявления, связанные с регистрацией прав на недвижимое имущество;

34) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

35) осуществляет мероприятия по выявлению и оформлению невогребованных земельных долей;

36) запрашивает и получает от организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно - технического обеспечения, технические условия присоединения к данным сетям и предоставляет заинтересованным лицам данные технические условия не позднее чем за тридцать дней до дня проведения соответствующих торгов, либо до дня принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для строительства, либо до дня принятия

решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства;

37) осуществляет оформление, учёт, выдачу и хранение правоустанавливающих и иных документов на землю, предоставляет юридическим и физическим лицам, органам власти информацию по вопросам землепользования;

38) осуществляет подготовку перечней земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Шекснинского муниципального округа, необходимых для подготовки развития жилищного строительства, подготовку предложений об использовании земельных участков, иных объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, для размещения объектов, предназначенных для производства строительных материалов, конструкций для целей жилищного строительства и иного развития территорий;

39) участвует в подготовке и согласовании документов территориального развития муниципального округа;

3.7. В области жилищных правоотношений округа Управление:

3.7.1. ведет учет муниципального жилищного фонда в соответствии с установленным порядком ведения реестра муниципального имущества;

3.7.2. предоставляет жилые помещения по договорам социального найма;

3.7.3. осуществляет прием документов на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда округа;

3.7.4. осуществляет включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда округа;

3.7.5. обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседании жилищной комиссии по предоставлению служебных и иных жилых помещений, осуществляет контроль за выполнением решений жилищной комиссии по предоставлению служебных и иных жилых помещений, председателем которой является Руководитель Управления;

3.7.6. ведет учет граждан, нуждающихся в помещениях служебного и маневренного жилого фонда;

3.7.7. предоставляет жилые помещения специализированного жилищного фонда округа;

3.7.8. осуществляет включение жилых помещений в состав муниципального жилищного фонда коммерческого использования округа;

3.7.9. предоставляет жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

3.7.10. несет расходы на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле муниципальной собственности округа в праве общей собственности на это имущество путем внесения взносов на капитальный ремонт;

3.7.11. осуществляет полномочия собственника при приватизации муниципального жилищного фонда;

3.7.12. обеспечивает государственную регистрацию прав муниципальной собственности на жилые помещения;

3.7.13. начисляет плату за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.7.14. осуществляет учет и контроль за поступлением платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.7.15. проводит претензионную и исковую работу по взысканию задолженности за наем муниципальных жилых помещений, в том числе проводит работу по выселению нанимателей из муниципального жилого фонда в связи с ненадлежащим использованием переданных помещений, а также по снятию с регистрационного учета граждан, не проживающих в муниципальных жилых помещениях.

3.7.16. представляет интересы собственника муниципальных жилых помещений в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений;

3.8. Управление осуществляет иные полномочия, закрепленные нормативно-правовыми актами округа, направленные на решение задач, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.9. Управление для решения задач и выполнения полномочий:

3.9.1. Осуществляет подготовку и согласование проектов муниципальных правовых актов округа по вопросам деятельности Управления.

3.9.2. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) неналоговых доходов окружного бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств окружного бюджета, в том числе, функции администратора источников внутреннего финансирования дефицита окружного бюджета, включая контроль за:

1) поступлением в окружной бюджет части прибыли предприятий округа;
2) поступлением в окружной бюджет средств от продажи имущества округа;

3) поступлением в окружной бюджет арендной платы за пользование имуществом округа и земельными участками, а также средств от продажи права на заключение договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом округа и земельными участками;

4) перечислением в окружной бюджет дивидендов по находящимся в собственности муниципального округа акциям.

3.9.3. Осуществляет функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд округа по вопросам деятельности Управления.

3.9.4. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, организаций, принятие по ним решений и направление ответов, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, организаций.

3.9.5. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.9.6. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами округа.

3.9.7. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами округа.

3.9.8. Предоставляет муниципальные услуги по вопросам деятельности Управления.

3.9.9. Обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности; организует и обеспечивает мобилизационную подготовку в сфере деятельности Управления.

3.9.10. Управление осуществляет мероприятия по противодействию коррупции по вопросам своей деятельности.

3.9.11. Управление принимает необходимые организационные и технические меры по обеспечению режима конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, а также меры по защите персональных данных от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования и иных неправомерных действий.

3.9.12. Управление обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученную в процессе деятельности Управления;

4. Организация деятельности Управления

4.1. Руководитель Управления осуществляет исполнительно-распорядительные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом Шекснинского муниципального округа Вологодской области, а также по организации деятельности Управления как отраслевого (функционального) органа администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

4.2. Руководитель Управления назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Шекснинского муниципального округа Вологодской области на основании трудового договора. Руководитель Управления подчиняется Главе Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

4.3. Руководитель Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.4. Руководитель Управления действует от имени Управления без доверенности, представляет его интересы в отношениях с Учредителем, Главой Шекснинского муниципального округа Вологодской области, государственными органами, органами местного самоуправления,

юридическими и физическими лицами, судами, и хозяйствующими субъектами, заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции;

4.5. Руководитель Управления обладает следующими полномочиями:

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Представительного Собрания, Главы Шекснинского муниципального округа Вологодской области проекты нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- руководит деятельностью Управления;

- осуществляет подбор кадров Управления;

- осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Управления, заключает трудовые договоры и иные кадровые документы для осуществления прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с работниками Управления, налагает дисциплинарные взыскания, привлекает к материальной ответственности;

- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

- утверждает положения об отделах Управления;

- утверждает должностные инструкции работников Управления;

- издает в пределах компетенции Управления распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления и проверяет их исполнение;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления;

- осуществляет в установленном порядке право распоряжения финансовыми средствами и имуществом Управления;

- обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;

- организует профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку и повышение квалификации;

- осуществляет поощрения работников Управления, в том числе, премирование, представляет в установленном порядке сотрудников Управления к присвоению почетных званий и наград;

- выдает доверенности (для представления интересов Управления);

- организует и ведёт приём граждан, обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- в рамках своих полномочий обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;

- осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением возложенных на Управление полномочий в пределах компетенции;

- принимает в пределах своей компетенции и в установленном порядке меры по устранению нарушений законодательства;

- подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, доверенности и иные документы от имени Управления в пределах своей компетенции;

- возглавляет комиссии, рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

-осуществляет в пределах своих полномочий организационное, правовое, кадровое, финансово - хозяйственное, материально - техническое и информационно - технологическое обеспечение деятельности Управления;

-осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Управления и реализации его полномочий (функций и задач).

4.6. Руководитель Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Управления. Заместитель руководителя Управления подчиняется непосредственно Руководителю Управления.

4.7. В отсутствие Руководителя Управления его функции выполняет заместитель начальника Управления, начальник отдела земельных отношений.

4.8. Функции контрактного управляющего по федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ в Управлении выполняет начальник отдела имущественных отношений, главный специалист профконсультант отдела имущественных отношений.

4.9. Работниками Управления являются лица, замещающие должности муниципальной службы, а также работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления.

4.10. Конфликт интересов.

В случае если Руководитель Управления имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделки, стороной которой является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Управления в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок), Руководитель Управления обязан сообщить о своей заинтересованности Главе Шекснинского муниципального округа Вологодской области в письменной форме до момента принятия решения о совершении данных действий; действия должны быть одобрены Главой Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

4.11. Руководитель Управления несет персональную ответственность за невыполнение (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач и полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Руководитель Управления несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Работники Управления несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также неисполнение запретов, ограничений и обязательств, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Имущество и средства Управления

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Шекснинского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

5.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как по согласованию с органом по управлению имуществом округа.

5.4. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- 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.

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

5.6. Списание имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, производится в соответствии с утвержденным Порядком списания муниципального имущества.

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Управления

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Представительным Собранием.

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

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

6.4. Оставшееся при ликвидации Управления имущество после удовлетворения требований кредиторов передается учредителю, который вправе распорядиться им по согласованию с Представительным Собранием.