

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

24 октября 2022 г. № 26

р.п. Кадуй

**Об утверждении управления народно- хозяйственным комплексом**

**Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области**

 Руководствуясь статьями 37, 41 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), законом Вологодской области от 28 апреля 2022 г. № 5113-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Кадуйского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Кадуйского муниципального округа Вологодской области», Муниципальное Собрание Кадуйского муниципального округа Вологодской области решило:

1. Учредить отраслевой (функциональный) орган Администрации Кадуйского муниципального округа с правами юридического лица – управление народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа.

2. Утвердить Положение об управлении народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа (прилагается).

3. Установить, что управление народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области является правопреемником управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального района Вологодской области.

4. Установить, что управление народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа приступает к исполнению своих полномочий на территории муниципального образования Кадуйский муниципальный округ Вологодской области с 1 января 2023 года.

5. Установить, что в переходный период, установленный статьей 5 закона Вологодской области от 28 апреля 2022 г. № 5113-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Кадуйского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Кадуйского муниципального округа Вологодской области» исполняющим обязанности начальника управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа является начальник управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального района Родичев Алексей Владимирович.

6. Поручить заместителю руководителя Администрации Кадуйского муниципального района, начальнику управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального района Родичеву А.В. осуществить государственную регистрацию управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа в установленном законом порядке.

7. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Кадуйской районной газете «Наше время» и размещению на сайте Кадуйского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Председатель Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа | Глава Кадуйского муниципального округа Вологодской области  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г. Кузнецова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Грачева |

УТВЕРЖДЕНО

решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа

Вологодской области

от 24 октября 2022 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении народно-хозяйственным комплексом Администрации

Кадуйского муниципального округа

1 Общие положения

1.1. Управление народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа (далее по тексту - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Кадуйского муниципального округа, наделенным правами юридического лица, осуществляющим на территории Кадуйского муниципального округа полномочия по решению вопросов местного значения.

Управление создано в соответствии с законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», является правопреемником органа Администрации Кадуйского муниципального района - управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа.

1.2. Полное официальное наименование: управление народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа.

Официальное сокращенное наименование: УНХК.

 1.3. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Учредителем Управления является муниципальное образование Кадуйский муниципальный округ Вологодской области.

От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя Управления осуществляет Администрация Кадуйского муниципального округа Вологодской области.

 1.4. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

 Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества – Кадуйский муниципальный округ.

 1.5. Местонахождение Вологодская область, р.п. Кадуй, ул. Мира д. 38, пом. 28:

Почтовый адрес: 162511 Вологодская область, р.п. Кадуй, ул. Мира, д. 38, пом. 28.

 1.6. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом Кадуйского муниципального округа, муниципальными правовыми актами округа, настоящим Положением.

 1.7. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

2. Полномочия управления.

2.1.Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Согласование документов территориального планирования Кадуйского муниципального округа.

2.1.2. Организация разработки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Кадуйского муниципального округа и внесения в них изменений.

2.1.3. Проведение публичных слушаний и (или) общественных обсуждений проектов документов территориального планирования и градостроительного зонирования Кадуйского муниципального округа и проектов внесения в них изменений.

2.1.4.Ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.1.5.Организация разработки и утверждения, а так же согласование подготовленной на основе генерального плана документации по планировке территории.

2.1.6.Подготовка и выдача разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а так же внесение изменений в разрешения на строительство и разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

2.1.7.Осуществление полномочий по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое;

2.1.8 Осуществление полномочий по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

2.1.9 Прием документов, рассмотрение и регистрация уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства;

2.1.10 Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки или ее приведение в соответствие с установленными требованиями;

2.1.11 Подготовка и выдача уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2.1.12 Подготовка и выдача уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

### 2.1.13 Подготовка и выдача уведомлений о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

 2.1.14 Прием документов, рассмотрение и регистрация уведомлений об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2.1.15 Прием документов, рассмотрение и принятие решения об изменении названия, наименования, назначения здания, либо отказе в изменении названия, наименования, назначения здания.

2.1.16 Осуществление функций по выдаче решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещений в многоквартирных жилых домах и актов приемки завершенного переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения приемочной комиссией.

2.1.17. Согласование размещения наружной рекламы, разработка схемы размещения наружной рекламы, внесения в нее изменений.

2.1.18. Разработка и выдача градостроительных планов земельных участков, внесение в них изменений.

2.1.19. Разработка нормативных правовых актов в области градостроительной деятельности.

2.1.20. Предоставление статистической отчетности и иных требуемых отчетов.

2.1.21. Осуществление функций по осмотру индивидуальных жилых домов, для составления акта, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС, с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2.1.22. Участие в решении вопросов перспективного развития округа;

2.1.23. Осуществление межведомственного взаимодействия со службами государственной регистрации, кадастра и картографии, технической инвентаризации и др.

2.1.24. Подготовка программ развития территории округа в области градостроительства.

2.1.25. Сбор, организация и систематизация топографо-геодезических материалов.

2.1.26. Организация и проведение публичных слушаний на территориях Кадуйского муниципального округа по проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.1.27. Согласование документов территориального планирования РФ, Вологодской области, соседних с Кадуйским муниципальным округом округов, округов и муниципальных образований в части, определенной Градостроительным кодексом РФ.

2.1.28.Организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории муниципального округа.

2.1.29. Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда:

* получение и оформление исходных данных для проектирования объектов строительства (резервирование земельного участка, технико-экономическое обоснования, технические условия на присоединение инженерных коммуникаций, строительный паспорт);
* участие в подготовке заданий на проектные работы;
* техническое сопровождение проектной стадии (контроль за разработкой проектно-сметной документации, согласование ее в установленном порядке, передача в органы экспертизы, на утверждение и генподрядной организации);
* оформление разрешительной документации на строительство, реконструкцию, ремонт;
* обеспечение освобождения территории строительства (переселение граждан, вывод организаций из строений, подлежащих сносу или реконструкции, решение других вопросов, связанных с подготовкой площадок для производства работ);
* создание условий для жилищного строительства;
* осуществление муниципального жилищного контроля;
* иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/14)

2.1.30. обеспечение проживающих в муниципальном, городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями.

2.1.31.Разработка проектной документации.

2.1.32.Подготовка программ работ перспективных и годовых по проектированию, содержанию, ремонту, реконструкции и строительству зданий и сооружений муниципального образования.

2.1.33. Осуществление в установленном законодательством порядке закупок для обеспечения муниципальных нужд Кадуйского муниципального округа в пределах компетенции управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа, а также для нужд Управления.

2.1.34. Организация в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.35.Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории округа.

2.1.36.Определение и координация действий в сфере лесных отношений на территории округа.

2.1.37.Взаимодействие с контролирующими органами в области лесного законодательства.

2.1.38.Содействие населению округа в заготовке лесных ресурсов для собственных нужд, в частности для улучшения жилищных условий.

2.1.39.Разработка муниципальных программ по эффективному и рациональному использованию и сбережению лесных ресурсов округа, контроль за их реализацией; подготовка предложений в областные программы по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов и устойчивого функционирования и развития лесопромышленного комплекса.

2.1.40. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Кадуйского муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.41. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах Кадуйского муниципального округа

2.1.42. Решение вопросов в сфере обеспечения функционирования сельскохозяйственного производства и комплексного развития агропромышленного комплекса Кадуйского муниципального округа, а также обеспечения функционирования организаций и индивидуальных предпринимателей округа в сфере услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

 2.1.43. Координирование развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в целях повышения эффективности производства, качества и конкурентной способности продукции;

 2.1.44. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в Кадуйском муниципальном округе, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

 2.1.45. Разработка мероприятий, обеспечивающих повышение плодородия почв, рациональное использование земель, защиту растений, развитие сортообновления;

 2.1.46. Осуществление отдельных государственных полномочий на основании нормативных правовых актов Кадуйского муниципального округа в случае наделения ими Кадуйского муниципального округа;

 2.1.47. Разработка и реализация муниципальных программ развития сельских территорий и окружающей среды Кадуйского муниципального округа;

2.1.48. Подведение итогов финансово – хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций муниципального округа;

2.1.49. Ведение статистического учета, составление и представление данных в установленном порядке и в установленные сроки соответствующим органам;

2.1.50. Создание условий для обеспечения жителей Кадуйского муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.1.51. Координирование деятельности предприятий связи, лесопромышленного комплекса, торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории Кадуйского муниципального округа;

2.1.52. Формирование банка (базы) данных по предприятиям и

предпринимателям в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения Кадуйского муниципального округа, участие в рейдах, проводимых правоохранительными и иными надзорными органами, в торговых организациях;

2.1.53. Анализ состояния местного рынка продовольственных товаров оптовой и розничной сети, услуг общественного питания и бытового обслуживания;
  2.1.54. Осуществление деятельности по соблюдению законодательства в сфере потребительского рынка и обеспечение взаимодействия контролирующих органов округа с предприятиями торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.1.55. Осуществление мониторинга цен и качества продуктов и товаров первой необходимости;

2.1.56. Осуществление консультационной и методической помощи предприятиям, организациям и физическим лицам по вопросам, связанным с сельским хозяйством, услугами связи, лесопромышленного комплекса, лицензионной деятельности, торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории Кадуйского муниципального округа;

2.1.57. Осуществление государственного регионального экологического надзора субъектов хозяйственной деятельности на территории Кадуйского муниципального округа, в пределах полномочий, установленных законодательством;

2.1.58. Организация и осуществление мониторинга окружающей среды (муниципального экологического мониторинга);

2.1.59. Экологическое просвещение, в т.ч. информирование населения о законодательстве в области охраны окружающей среды;

2.1.60. Участие в организации деятельности по обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твёрдых коммунальных отходов;

2.1.61. Осуществляет иные функции, соответствующие целям создания Управления.

2.2. Для выполнения полномочий (функций) Управление:

2.2.1. Принимает правовые акты по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

Правовые акты управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения на территории Кадуйского муниципального округа.

2.2.2. Осуществляет подготовку и согласование проектов решений Муниципального Собрания округа и муниципальных правовых актов Администрации Кадуйского муниципального округа по вопросам деятельности Управления.

2.2.3. Обеспечивает в установленном порядке внесение изменений в положение об Управлении и в иные муниципальные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Управления, в связи с изменениями действующего законодательства, а также участвует в согласовании иных муниципальных правовых актов Кадуйского муниципального округа в пределах компетенции.

2.2.4. Осуществляет функции главного администратора (администратора) доходов бюджета округа, главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кадуйского муниципального округа.

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

2.2.6. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью Управления, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от формы собственности.

2.2.7. Организует прием граждан, обеспечивает прием, обработку, регистрацию, учет официальных документов, а также служебной корреспонденции, письменных и устных обращений граждан, поступивших в Управление, подготовку к отправке и отправку служебной корреспонденции, ответов на обращения граждан; принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и организаций в пределах компетенции Управления.

2.2.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кадуйского муниципального округа, работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

2.2.9. Осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Управления, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

2.2.10. 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 Кадуйского муниципального округа.

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

2.2.12.Предоставляет муниципальные услуги, утверждает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в пределах компетенции Управления.

2.2.13. Обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности.

2.2.14. Организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и пожарной безопасности подведомственных учреждений.

2.2.15. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством.

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

2.2.17. Управление осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2.3.Управление не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

3. Имущество управления.

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

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

3.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как по решению органа, уполномоченного собственником управлять имуществом.

3.4. 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.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности управления осуществляется за счет средств бюджета Кадуйского муниципального округа на основании бюджетной сметы.

4. Организация деятельности Управления, права и обязанности.

4.1. Управление возглавляет заместитель Главы Кадуйского муниципального округа, начальник управления народно-хозяйственным комплексом (далее по тексту – начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой Кадуйского муниципального округа. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности выполняет заместитель или иное уполномоченное лицо.

4.2. Начальник управления обладает исполнительно-распорядительными полномочиями, замещает должность муниципальной службы Кадуйского муниципального округа. Начальник управления подотчетен и подконтролен Главе Кадуйского муниципального округа.

4.3. Начальник управления представляет Управление во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

4.4. Начальник управления:

4.4.1. организует деятельность управления по реализации возложенных на управление задач, полномочий, несет персональную ответственность за реализацию возложенных на управление полномочий в соответствии с настоящим Положением;

4.4.2. осуществляет общее руководство деятельностью управления, обеспечивает исполнение поручений Главы Кадуйского муниципального округа;

4.4.3. представляет Главе Кадуйского муниципального округа отчеты и доклады по вопросам деятельности управления;

4.4.4. в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;

4.4.5. действует от имени управления без доверенности и представляет управление в отношениях с населением, государственными органами и органами местного самоуправления, с общественными объединениями, организациями;

4.4.6. представляет интересы управления в судах, подписывает заявления, исковые заявления, жалобы и отзывы на них, выдает доверенности от имени управления;

4.4.7. открывает и закрывает счета управления, распоряжается средствами, поступающими на счета управления, несет ответственность за их целевое использование;

4.4.8. утверждает бюджетную смету на содержание управления;

4.4.9. утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

4.4.10. обеспечивает представление статистической и бухгалтерской отчетности, несет ответственность за ее достоверность;

4.4.11. в рамках своих полномочий обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

4.4.12. заключает муниципальные контракты и договоры с юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности управления;

4.4.13. разрабатывает предложения по структуре, численности и штатному расписанию управления и представляет их на утверждение Главе Кадуйского муниципального округа, штатная численность работников управления определяется в штатном расписании управления;

4.4.14. заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками управления, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.4.15. распределяет обязанности между работниками управления и утверждает их должностные инструкции;

4.4.16. принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предотвращению и устранению причин коррупции в управлении;

4.4.17. организует и ведет прием граждан, обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам компетенции управления;

4.4.18. подписывает документы, исходящие из управления;

4.4.19. вносит проекты муниципальных правовых актов и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции управления;

4.4.20. осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением возложенных на управление полномочий в пределах компетенции;

4.4.21. рассматривает и организует работу по исполнению служебных документов (в т.ч. обеспечивает сбор, обработку и обобщение информации от иных исполнителей (соисполнителей документа);

4.4.22. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Кадуйского муниципального округа и нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа.

5. Ответственность

5.1. Управление как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник и сотрудники управления несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Ликвидация и реорганизация управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Муниципальным Собранием Кадуйского муниципального округа.