



Российская Федерация

Иркутская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 24.05.2020 № 62-РА

Об утверждении Положения об
отделе муниципального имущества
Управления по распоряжению
муниципальным имуществом
Администрации Шелеховского
муниципального района

В целях обеспечения порядка организации и деятельности отдела муниципального имущества Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района, определения его полномочий и компетенции, руководствуясь ст.ст. 7, 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 39-рд «Об утверждении Положения об Управлении по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района», статьями 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе муниципального имущества Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района.

2. Установить, что распоряжение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2020.

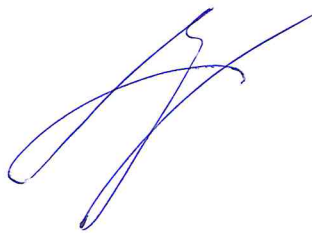
3. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Администрации Шелеховского муниципального района от 18.05.2016 № 81-ра «Об утверждении Положения об отделе муниципальной собственности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района»;

2) распоряжение Администрации Шелеховского муниципального района от 26.05.2017 № 93-ра «О внесении изменений в Положение об отделе муниципальной собственности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Мэра района по экономике и финансам Савельева Д.С.

Мэр Шелеховского
муниципального района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

М.Н. Модин

Приложение
к распоряжению Администрации
Шелеховского муниципального
района
от 27.05.2020 № 68-РА

Положение об отделе муниципального имущества Управления по
распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского
муниципального района

I. Общие положения

1. Отдел муниципального имущества Управления по распоряжению муниципальным имуществом (далее – отдел) является структурным подразделением Управления по распоряжению муниципальным имуществом (далее – управление) и находится в непосредственном подчинении начальника управления.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, земельным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Шелеховского района, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Положением.

3. Состав отдела определяется в соответствии со штатным расписанием Администрации Шелеховского муниципального района (далее - Администрация района), утвержденным Мэром Шелеховского муниципального района (далее - Мэр района).

4. В состав отдела входят работники, которые являются муниципальными служащими и работники, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности отдела, назначаются на должность и освобождаются от должности Мэром района.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, органами государственной власти, местного самоуправления и иными органами.

II. Задачи и функции отдела

6. Основными задачами отдела являются:

1) проведение единой политики в Шелеховском районе в области имущественных и жилищных отношений;

2) обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Шелеховского района, в т.ч. осуществление приватизации муниципального имущества;

3) обеспечение интересов Шелеховского района в процессе разграничения государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;

4) защита прав и интересов Шелеховского района в сфере имущественных правоотношений;

5) осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района.

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на плановый период, а также обеспечивает реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, организует торги по продаже муниципального имущества;

2) обеспечивает передачу во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) объектов муниципальной собственности;

3) обеспечивает передачу жилых помещений муниципального жилищного фонда Шелеховского района, специализированного жилищного фонда Шелеховского района по договорам социального найма, найма;

4) осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, ведение Реестра муниципального имущества Шелеховского района и выдачу выписок из указанного Реестра;

5) осуществляет ведение кадрового делопроизводства в отношении руководителей муниципальных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление;

6) осуществляет следующие направления деятельности в отношении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Шелеховского района:

а) готовит распоряжения об утверждении уставов (изменения в уставы) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

б) готовит распоряжения о согласовании уставов муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителей осуществляются органами Администрации района, курирующими соответствующую сферу деятельности;

в) готовит согласие управления на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок, в установленных случаях, на распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения, на создание филиалов и открытие представительств унитарного предприятия, на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

г) готовит документы о закреплении объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение и о правомерном изъятии в установленном порядке этого имущества;

д) готовит документы о закреплении объектов муниципальной собственности в оперативное управление и об изъятии в установленном порядке излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

е) обеспечивает утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса при реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых управление выступает учредителем, обеспечивает согласование передаточного акта в отношении иных муниципальных организаций;

ж) организует и проводит проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

7) совместно с управлением по экономике Администрации района проводит мониторинг показателей финансово-экономической деятельности муниципальных унитарных предприятий Шелеховского района и анализ эффективности их деятельности;

8) в отношении объектов муниципальной казны Шелеховского района:

а) закрепляет объекты муниципальной собственности в муниципальной казне Шелеховского района;

б) на основании муниципальных правовых актов Шелеховского района готовит документы по распоряжению объектами муниципальной собственности;

в) ведет их учет, исключает объекты из муниципальной казны, в том числе путем списания;

9) обеспечивает постановку бесхозяйного недвижимого имущества на государственный учет в соответствующем органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10) обеспечивает проведение соответствующих мероприятий для регистрации сделки по распоряжению объектами муниципальной собственности Шелеховского района в уполномоченном органе;

11) обеспечивает проведение инвентаризации и оценки муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности;

12) обеспечивает проведение соответствующих мероприятий для оформления права муниципальной собственности Шелеховского района на объекты, передаваемые в муниципальную собственность Шелеховского района, а также на объекты, относящиеся к муниципальной собственности по основаниям, предусмотренным законодательством, осуществляет прием передаваемых объектов;

13) осуществляет учет муниципального жилищного фонда;

14) обеспечивает реализацию полномочий органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района, в соответствии с жилищным законодательством, в том числе:

а) осуществляет принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

б) осуществляет согласование переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме;

в) осуществляет признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Иркутской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

г) осуществляет определение порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме;

д) осуществляет информирование собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта;

е) осуществляет утверждение порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

ж) осуществляет установление размера платы за наем жилого помещения, платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом;

з) осуществляет установление порядка управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности Шелеховского

района;

и) осуществляет принятие решений о формировании фонда капитального ремонта многоквартирных домов в случаях, установленных законодательством;

к) осуществляет проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации в случаях и порядке, установленных законодательством;

л) осуществляет координацию и контроль за проведением аварийных работ в муниципальном жилищном фонде в пределах своей компетенции;

15) в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района в установленном порядке:

а) организует и проводит проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Шелеховского района федеральными законами и законами Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Шелеховского района;

б) обеспечивает подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, планируемых к осуществлению в рамках муниципального жилищного контроля, в соответствии с действующим законодательством;

в) осуществляет сбор, систематизацию и анализ сведений об осуществлении муниципального жилищного контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального жилищного контроля, и заполнение, представление данных в уполномоченный орган исполнительной власти Иркутской области, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с действующим законодательством;

г) запрашивает и получает на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

д) выдает предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям в соответствии с действующим законодательством;

е) составляет протоколы об административных правонарушениях в

соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

ж) направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел;

з) разрабатывает программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального жилищного контроля;

и) осуществляет ведение реестра многоквартирных домов, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

к) обеспечивает представление в уполномоченный орган исполнительной власти Иркутской области информации о многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

л) обеспечивает формирование и направление справок о предоставлении информации по вопросу признания жилого помещения, расположенного на территории сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района, непригодным для проживания;

16) осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации района, с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями всех форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17) выступает от имени управления в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, налоговых органах, внебюджетных и иных фондах по вопросам своей компетенции;

18) обеспечивает рассмотрение заявлений, обращений граждан, юридических лиц, государственных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

19) осуществляет по направлениям деятельности отдела защиту законных прав и интересов органов местного самоуправления Шелеховского района в арбитражных судах, в судах общей юрисдикции и у мировых судей;

20) подготавливает проекты муниципальных правовых актов Шелеховского района, разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в сфере ведения отдела, осуществляет контроль за их исполнением;

21) осуществляет своевременную подготовку и представление в установленном порядке информации о деятельности отдела, подведомственных организаций в отдел информационных технологий Администрации района для размещения в сети Интернет, в муниципальное автономное учреждение Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» для опубликования в газете «Шелеховский вестник», а также осуществляет своевременную подготовку и размещение информации на информационных стендах;

22) участвует в работе консультативно-совещательных органов при Мэре района, Администрации района, а также в работе комиссий, иных органов Думы Шелеховского муниципального района, в заседаниях Думы Шелеховского муниципального района (далее – Дума района);

23) осуществляет обработку персональных данных, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций, принимает меры по их защите;

24) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством;

25) обеспечивает ведение информационных систем СЭД «Дело», СЭД «Кодекс», 1С; СБИС++, ГИС «ЖКХ», ГАС «Управление», АИС «Реформа ЖКХ»;

26) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями начальника управления, заместителя начальника управления, Мэра района, заместителей Мэра района, действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Шелеховского района, в том числе оказывает методическую помощь органам местного самоуправления поселений Шелеховского района по вопросам компетенции отдела.

III. Права отдела

8. Для выполнения возложенных задач и установленных функций отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов Администрации района, организаций, независимо от форм собственности, органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

2) проводить проверки муниципальных унитарных предприятий Шелеховского района, в том числе запрашивать информацию по вопросам деятельности предприятий от руководителей муниципальных унитарных предприятий;

3) проводить проверки (обследования) использования муниципального имущества Шелеховского района, в целях контроля за использованием муниципального имущества в соответствии с целевым назначением, в пределах своей компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района;

4) проводить совещания, создавать комиссии по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением специалистов органов Администрации района и иных организаций;

5) вносить предложения Мэру района, его заместителям, руководителям органов Администрации района по решению задач и вопросам, отнесенных к его компетенции;

6) принимать в пределах своей компетенции меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления Шелеховского района;

7) обращаться в пределах своей компетенции в суд, арбитражный суд за защитой законных прав и интересов органов местного самоуправления Шелеховского района в сфере имущественных, жилищных, административных и иных публичных правоотношений;

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области и актами органов местного самоуправления Шелеховского района.

IV. Руководство отделом

9. Отдел возглавляет начальник, который руководит деятельностью отдела, организует выполнение его задач и функций, определенных Положением.

10. Начальник отдела:

1) организует и руководит деятельностью отдела;

2) осуществляет планирование деятельности отдела;

3) представляет отдел во всех организациях независимо от их организационно-правовых форм и формы собственности, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

4) дает обязательные для исполнения специалистам отдела устные распоряжения и указания, налагает резолюции на документах по порученной работе, контролирует их исполнение, решает организационные вопросы деятельности отдела;

5) представляет начальнику управления кандидатуры для назначения на должность специалистов отдела, вносит предложения об освобождении от должности, о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

12. Распределение обязанностей в отделе определяется должностными инструкциями. Должностные инструкции работников отдела подписываются начальником отдела, управления, согласовываются первым заместителем Мэра района, заместителем Мэра района по экономике и финансам и утверждаются Мэром района.

V. Заключительные положения

13. Информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляет управление.

14. Отдел решает, стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, другими органами местного самоуправления.

15. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей начальник отдела, специалисты отдела несут ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шелеховского района.