

Утверждено
распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от 10.06.2020 № 296

ПОЛОЖЕНИЕ **об управлении муниципальным имуществом администрации городского** **округа Красногорск**

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Красногорск (далее - Управление) является органом администрации городского округа Красногорск без права юридического лица.

1.2. Управление осуществляет от имени городского округа Красногорск (далее - Округ) права собственника в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и, Уставом городского округа Красногорск, иными муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Красногорск, иными муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, настоящим Положением.

1.4. Структура Управления утверждается в составе структуры администрации городского округа Красногорск.

1.5. Полное наименование Управления: Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Красногорск.

Сокращенное наименование комитета: УМИ администрации городского округа Красногорск.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение формирования муниципального имущества округа, ведение реестра муниципального имущества.

2.2. Обеспечение использования по назначению, сохранности и улучшения состояния муниципального имущества.

2.3. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества.

2.4. Увеличение доходной части бюджета городского округа в результате использования и распоряжения муниципальным имуществом.

2.5. Учет и обеспечение нуждающихся в жилой площади.

2.6. Проведение работы по предоставлению муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, предусмотренных действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. По формированию и учету муниципальной собственности:

3.1.1. Формирует и направляет на утверждение в Совет депутатов перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность от иных публично-правовых образований.

3.1.2. Осуществляет приемку в муниципальную собственность имущества на основании соответствующего постановления администрации округа.

3.1.3. Проводит государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости.

3.1.4. На основании доверенности участвует в совершении гражданско-правовых сделок с физическими и юридическими лицами по передаче принадлежащего им имущества в муниципальную собственность.

3.1.5. Осуществляет хранение документов, подтверждающих право муниципальной собственности.

3.1.6. Организует учет и ведет Реестр муниципального имущества, а также осуществляет организацию защиты информации, содержащейся в Реестре, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Участвует в инвестиционных проектах и договорах, реализуемых на территории округа, путем оформления приемки в муниципальную собственность недвижимого и иного имущества, созданного в результате их исполнения.

3.1.8. Оформляет право муниципальной собственности на бесхозное имущество, находящееся на территории округа.

3.1.9. Оформляет право муниципальной собственности округа на земельные участки, занятые зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в собственности округа; земельные участки, предоставленные округу, а также муниципальным казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления округа; иные земельные участки в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск.

3.1.11. на основании доверенности участвует в оформлении прав на выморочное имущество.

3.1.12. Участвует в разработке планирующих документов, организации, обеспечении и проведении мероприятий по гражданской обороне и защите населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3.2. По управлению муниципальной собственностью:

3.2.1. Формирует имущественный вклад в уставный фонд муниципальных предприятий (далее - МП).

3.2.2. Закрепляет муниципальное имущество, необходимое для осуществления деятельности МП и муниципальных учреждений (далее - МУ), на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за ними.

3.2.3. Утверждает перечни особо ценного движимого имущества, закрепленного за МУ.

3.2.4. Согласовывает совершение сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за МП и МУ, и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МУ.

3.2.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного МП и МУ имущества.

3.2.6. Изымает у МП и МУ излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

3.2.7. Утверждает аудитора для проведения аудиторских проверок МП и определяет размер оплаты его услуг.

3.2.8. Согласовывает распоряжение долями в уставном капитале хозяйственных обществ, а также принадлежащими обществу акциями.

3.2.9. Осуществляет текущее наблюдение за деятельностью МП и хозяйственных обществ с долей участия округа, проводит анализ эффективности их деятельности.

3.2.10. Оформляет, ведет учет и контролирует исполнение договорных обязательств по договорам возмездного и безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности, в том числе муниципальными жилыми помещениями.

3.2.11. Представляет главе округа кандидатов в представители округа в органах управления хозяйственных обществ.

3.2.12. Осуществляет контроль за своевременным назначением представителей округа в органы управления хозяйственных обществ.

3.2.13. Согласовывает проекты решений и голосование представителей округа в органах управления хозяйственных обществ по вопросам, определяемым Советом депутатов.

3.2.14. Представляет на утверждение Совету депутатов базовую ставку арендной платы, базовую ставку платы за наем жилых помещений.

3.2.15. Осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципальной собственности.

3.2.16. Определяет необходимость проведения капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, в пределах компетенции Комитета.

3.2.17. Проводит инвентаризацию и оценку муниципального имущества в установленном порядке.

3.2.18. Оформляет договоры аренды муниципального имущества и найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.3. По распоряжению имуществом:

3.3 .1. Разрабатывает программу приватизации муниципального имущества и обеспечивает ее выполнение.

3.3.2. Оформляет договоры передачи и иные документы, необходимые при реализации действующего законодательства о приватизации муниципального жилищного фонда.

3.3.3. Оформляет с физическими и юридическими лицами сделки купли-продажи, мены, дарения жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

3.4. По обеспечению нуждающихся в жилой площади:

3.4.1. Готовит предложения на рассмотрение главы округа и оформляет документы о распределении жилой площади, находящейся в собственности городского округа Красногорск.

3.4.2. Ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.4.3. Ведет работу по реализации целевых Программ (федеральных, областных, муниципальных) по обеспечению жилой площадью молодых семей, граждан, уволенных с военной службы, граждан, выехавших из районов Крайнего Севера, вынужденных переселенцев, ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС.

3.4.4. Готовит на рассмотрение общественной жилищной комиссии материалы:

- о предоставлении жилой площади;
- об участии в целевых программах по обеспечению жилой площадью;
- об отнесении жилых помещений к определенному виду: специализированных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования и об исключении из них;
- об обмене муниципальной жилой площадью;
- о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- о переводе очереди;
- о снятии с учета.

3.4.5. Подготовка постановлений администрации городского округа Красногорск по вопросам сохранения прав и обязанностей по договору найма жилой площади, находящейся в собственности городского округа Красногорск, за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и лицам из их числа, реализации субвенций, выделенных из бюджета Московской области на приобретение жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.

3.7. Осуществляет поэтапный ввод муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.8. Формирует рабочие планы перехода на предоставление муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.9. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в том числе в электронном виде, в пределах компетенции Управления.

3.10. Участвует в планировании закупок для муниципальных нужд, разрабатывает проекты муниципальных контрактов при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

3.11. Оперативно информирует отдел информационно коммуникационных технологий и услуг об изменениях в предоставлении муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.12. Обеспечивает исполнение полномочий администрации в области мобилизационной подготовки и мобилизации в части, касающейся сферы деятельности Управления.

3.13. Выполняет требования по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, относящихся к конфиденциальным, в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность муниципальной службы по представлению заместителя главы администрации по земельно - имущественным отношениям и освобождается от должности главой округа.

4.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач. Координацию деятельности Управления муниципальным имуществом осуществляет заместитель главы администрации по земельно имущественным отношениям.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Обеспечивает разработку положения об Управлении, вносит проект положения на утверждение главе округа.

4.3.2. Обеспечивает подготовку проектов решений Совета депутатов по вопросам формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также обеспечения нуждающихся в жилых помещениях и вносит их на рассмотрение главы округа, который в дальнейшем направляет их на рассмотрение Совета депутатов.

4.3.3. Обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа Красногорск по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

4.3.4. Направляет запросы и обращения к юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

4.3.5. Проводит личный прием граждан.

4.3.6. Организует своевременное и качественное рассмотрение в Управлении обращений граждан и юридических лиц.

4.3.7. Организует соблюдение в Управлении режима использования информации конфиденциального характера, а также обеспечивает защиту государственной тайны.

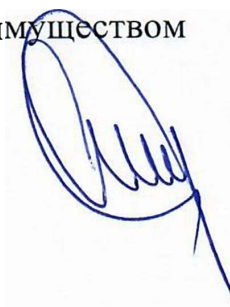
4.3.8. Проводит мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений в Управлении.

4.3.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами округа.

4.4. Начальник Управления имеет заместителей, которые осуществляют оперативное руководство деятельностью Управления.

4.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления. Исполняющий обязанности начальника управления несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

Начальника управления муниципальным имуществом



Заместитель главы администрации

 В. Сушко

М.Н. Шувалов