

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от « 10 » 06 20 20 г. № 296

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе управления муниципальной собственностью
управления муниципальным имуществом
администрации городского округа Красногорск

1. Общие положения

1.1. Отдел управления муниципальной собственностью является структурным подразделением управления муниципальным имуществом администрации городского округа Красногорск (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Красногорск, Положением об управлении муниципальным имуществом городского округа Красногорск, иными нормативно-правовыми актами городского округа Красногорск.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями управления, структурными подразделениями администрации городского округа Красногорск, иными организациями и физическими лицами. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления. Оперативное управление деятельностью осуществляет заместитель начальника управления. Заместитель главы администрации по вопросам земельно – имущественных отношений осуществляет координацию деятельности отдела.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Управление муниципальным имуществом путем заключения гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе, заключение договоров аренды муниципального имущества и найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

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

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

2.4. Подготовка отчетности в установленном порядке и в

установленные сроки по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3. Основные полномочия и функции отдела

3.1 Заключение гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе, заключение договоров аренды муниципального имущества и найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.2. Учет и контроль исполнения договорных обязательств по договорам возмездного и безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности, в том числе муниципальными жилыми помещениями

3.3. Формирование имущественного вклада в уставный фонд муниципальных предприятий (далее – МП).

3.4. Закрепление муниципального имущества, необходимого для осуществления деятельности МП и муниципальных учреждений (далее – МУ), на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за ними.

3.5. Утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за МУ.

3.6. Согласование совершения сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за МП и МУ, и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МУ.

3.7. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью переданного МП и МУ имущества.

3.8. Изъятие у МП и МУ излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущество.

3.9. Утверждение аудитора для проведения аудиторских проверок МП и определение размера оплаты его услуг.

3.10. Согласование распоряжения долями в уставном капитале хозяйственных обществ, а также принадлежащими обществу акциями.

3.11. Осуществление текущего наблюдения за деятельностью МП и хозяйственных обществ с долей участия округа, проведение анализа эффективности их деятельности.

3.12. Оформление, ведение учета и контроль исполнения договорных обязательств по договорам возмездного и безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности, в том числе муниципальными жилыми помещениями.

3.13. Рекомендация главе округа кандидатов из числа муниципальных служащих в представители округа в органах управления хозяйственных обществ.

3.14. Осуществление контроля за своевременным назначением представителей округа в органы управления хозяйственных обществ.

3.15. Согласование проектов решений и голосование представителей округа в органах управления хозяйственных обществ по вопросам, определяемым Советом депутатов.

3.16. Представление на утверждение Совету депутатов базовой ставки

арендной платы, базовой ставки платы за наем жилых помещений.

3.17. Осуществление контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципальной собственности.

3.18. Определение необходимости проведения капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.

3.19. Проведение инвентаризации и оценки муниципального имущества в установленном порядке.

3.20. Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

3.21. Оперативное информирование отдела информатизации и защиты информации об изменениях в предоставлении муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.22. Участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке в администрации городского округа Красногорск, а также в муниципальных предприятиях и учреждениях, находящихся и на территории городского округа Красногорск.

3.23. Участие 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.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность главой городского округа Красногорск по представлению начальника управления.


4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

4.2.2. Выдает подчиненным письменные и устные задания, обязательные для исполнения всеми работниками отдела и осуществляет контроль их исполнения.

4.2.3. Представляет предложения начальнику управления либо его заместителю по поощрению работников отдела, либо вынесению им взысканий.

Начальник
управления муниципальным имуществом

 О.В. Сушко

Начальник отдела
управления муниципальной собственностью

 И.Л. Цуверкалов