

Положение о секторе по муниципальному имуществу и жилищной политике администрации городского поселения Луговой

1. Общие положения

1.1. Сектор по муниципальному имуществу и жилищной политике Администрации городского поселения Луговой (далее Сектор) является структурным подразделением Администрации городского поселения Луговой.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, Уставом городского поселения Луговой, Положением об Администрации городского поселения Луговой, регламентом Администрации городского поселения Луговой, распоряжениями и постановлениями администрации городского поселения Луговой, нормативными правовыми актами Совета депутатов поселения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского поселения Луговой.

1.3. Сектор не является юридическим лицом, не имеет бланка со своим наименованием.

1.4. Сектор подчиняется главе городского поселения Луговой и осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции.

1.5 Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации городского поселения Луговой.

1.6. Местонахождение Сектора по адресу: 628220, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Кондинский район, пгт. Луговой, ул. Пушкина, д. 7, телефон (34677) 38-197.

2. Основные задачи сектора

2.1. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.

2.2. Регулирование жилищных отношений в целях обеспечения гарантируемого Конституцией Российской Федерации права граждан на жилище, укрепление законности в области жилищных отношений.

2.3. Эффективное управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2.4. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

3. Функции сектора

3.1. В сфере управления и распоряжения имуществом:

3.1.1. разрабатывает нормативные распорядительные документы по вопросам управления муниципальным имуществом и землями, находящимися в муниципальной собственности, их приватизации;

3.1.2. участвует в решении вопросов создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в установленном порядке в пределах компетенции;

3.1.3. обеспечивает от имени администрации поселения передачу и закрепление имущества за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления. Оформляет документы на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных предприятий или учреждений на баланс других муниципальных предприятий или учреждений;

3.1.4. согласовывает в установленном порядке списание имущества, находящегося на балансе муниципальных предприятий и учреждений, обеспечивает оформление необходимых распорядительных актов администрации поселения;

3.1.5. организует проведение инвентаризации основных фондов муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, назначает по мере необходимости аудиторские проверки. Организует проведение проверок эффективности использования муниципального имущества, учета основных фондов, их движения и правильности списания;

3.1.6. разрабатывает в установленном порядке проект прогнозного плана муниципального имущества, вносит изменения и дополнения;

3.1.7. организует работу по приватизации муниципального имущества в установленном порядке;

3.1.8. публикует информацию об объектах, выставляемых на конкурсы и аукционы, организует проведение конкурсов и аукционов по продаже предприятий, земельных участков и другого имущества, а также по продаже права аренды муниципального имущества;

3.1.9. обеспечивает от имени администрации продажу муниципального имущества;

3.1.10. осуществляет контроль за получением и перечислением средств от приватизации в соответствии с законодательством о приватизации и условиями договоров купли-продажи муниципального имущества;

3.1.11. обеспечивает организацию и прием объектов (зданий, сооружений, нежилых помещений, земельных участков и иного имущества) из государственной (федеральной, областной) и иных форм собственности в муниципальную собственность;

3.1.12. осуществляет мероприятия по передаче объектов муниципальной собственности в государственную в соответствии с действующим законодательством;

3.1.13. ведет учет, реестр и определяет профиль (назначение) муниципального имущества на территории поселения, в том числе бесхозяйного имущества, обеспечивает закрепление его в муниципальной собственности в установленном порядке;

3.1.14. обеспечивает меню объектов муниципальной собственности на имущество других форм собственности в соответствии с действующим законодательством;

3.1.15. обеспечивает заключение от имени администрации договоров аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством и осуществляет контроль за их исполнением.

3.2. В сфере земельных отношений

3.2.1. участвует в разработке и реализации генеральных планов, программ поселения, иных документов, связанных с регулированием земельных отношений, рациональным использованием земель;

3.2.2. осуществляет оперативный мониторинг земель, анализирует и проверяет эффективность использования земельных участков, вносит предложения по повышению эффективности использования этих объектов;

3.2.3. осуществляет в соответствии с действующим законодательством перераспределение земель, в том числе изъятие земельных участков путем выкупа для муниципальных нужд;

3.2.4. готовит постановления администрации поселения о предоставлении земельных участков;

3.2.5. вносит на рассмотрение главы поселения предложения о прекращении прав на землю на основании действующего законодательства;

3.2.6. принимает участие в мероприятиях по разграничению прав собственности на землю;

3.2.7. до разграничения государственной собственности на землю сектор от имени администрации поселения обеспечивает продажу земельных участков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.8. в установленном порядке обеспечивает от имени администрации утверждение проектов границ земельных участков, согласование границ земельных участков;

3.2.9. участвует в подготовке предложений по консервации загрязненных и деградированных земель;

3.2.10. организует выполнение работ по инвентаризации земель всех категорий, выявлению неиспользуемых земель и созданию фонда перераспределения земель поселения;

3.2.11. организует подготовку и актуализацию списков плательщиков арендной платы за землю;

3.2.12. участвует и организует проведение торгов в отношении земельных участков (аукционов, конкурсов);

3.2.13. осуществляет муниципальный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством;

3.3. В сфере строительства, благоустройства и транспорта

3.3.1. Подготовка и согласование правил благоустройства и озеленения территории поселения, проектов муниципальных правовых актов по вопросам благоустройства и озеленения территории поселения.

3.3.2. Разработка и реализация муниципальных программ (планов мероприятий) благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе комплекса мер, направленных на повышение качества и состояние жилищного фонда, улучшение благоустройства дворов и придомовых территорий, повышение комфортности проживания граждан.

3.3.3. Осуществление функций заказчика на выполнение проектных, строительных, ремонтно-строительных и др. работ в сфере благоустройства, озеленения и освещения территории поселения, в том числе:

- организация и проведение торгов (конкурсов) по размещению муниципальных заказов;

- подготовка и заключение договоров;

- осуществление контроля за эффективным расходованием средств и выполнением условий договоров;

- экспертиза и приёмка выполненных работ и т.д.

3.3.4. организация благоустройства и озеленения территории поселения; организация общественных работ, месячников по благоустройству и озеленению территории поселения;

3.3.5. Организация работ по установке указателей с названиями улиц, в том числе с привлечением населения, муниципальных и немunicipальных организаций, выполняющих работы по благоустройству территории поселения.

3.3.6. Организация и проведение смотр-конкурсов на лучшее содержание жилых и

административных зданий, благоустройство и озеленение территории поселения.

3.3.7. Контроль за соблюдением правил внешнего благоустройства.

3.3.8. Организация приобретения специальной техники для целей материально-технического развития муниципальных организаций, выполняющих работы по благоустройству, озеленению и освещению территории поселения.

3.3.9. внесение предложений в установленном порядке по предоставлению услуг населению в организации транспортного обслуживания в границах поселения;

3.3.10. организация работы по привлечению спонсоров к долевному участию в благоустройстве фасадов зданий и сооружений, земельных участков, иных объектов недвижимости, расположенных на территории поселения;

3.3.11. участие в осуществлении контроля за состоянием дорог, расположенных на территории поселения;

3.3.12. организация освещения улиц, координация деятельности организаций, выполняющих работы по освещению территории поселения;

3.3.13. организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, организация работ по благоустройству кладбища;

3.3.14. организует работу комиссий по обеспечению безопасности дорожного движения, санитарной и контролю за капитальным ремонтом зданий;

3.3.15. совместно с транспортной инспекцией и хозяйствующими субъектами рассматривает вопросы, связанные с обеспечением безопасности движения на транспорте;

3.3.16. взаимодействует с предприятиями связи в развитии системы телефонной связи, радио и телевидения;

3.3.17. организация деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

3.3.18. разработка предложений по вопросам совершенствования жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

3.3.19. организация работы по решению вопросов местного значения, переданных на уровень Кондинского района, в соответствии с соглашением в сфере градостроительства, землепользования и застройки, организации тепло-, водо-, газо- и электроснабжения.

3.4. В сфере жилищных отношений

3.4.1. подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам жилищных отношений, внесение в них изменений;

3.4.2. разработка и согласование программ улучшения жилищных условий и развития жилищного строительства, контроль за их исполнением;

3.4.3. учет муниципального жилищного фонда;

3.4.4. контроль за содержанием объектов социального, бытового, коммунального хозяйства, нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории поселения;

3.4.5. организация работы межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирные дома аварийными и подлежащими сносу в соответствии с действующим законодательством;

3.4.6. организация и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации многоквартирным домом; представление интересов собственника муниципального жилого фонда на общих собраниях собственников жилых и нежилых помещений по выбору способа управления многоквартирным жилым домом, управляющей компании;

3.4.7. выявление на территории поселения объектов коммунального назначения, имеющих признаки бесхозных, являющихся недвижимым имуществом;

3.4.8. подготовка в установленном порядке документов о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.4.9. ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.4.10. осуществлении контроля использования и сохранности муниципального жилого фонда;

3.4.11. работа со списками очередности граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с Правилами учета граждан, нуждающихся в жилье, и распределения жилой площади;

3.4.12. подготовка и рассмотрение на жилищной комиссии предложений о постановке и снятии с учета граждан, нуждающихся в жилье, подготовка проектов правовых актов по данным вопросам;

3.4.13. ведение делопроизводства жилищно-бытовой комиссии при администрации поселения;

3.4.14. оформление и выдача договоров социального найма на предоставляемые жилые помещения, на основании правовых актов администрации поселения, хранение договоров социального найма в пределах установленных сроков;

3.4.15. проведение обследований жилищных условий граждан;

3.4.16. по доверенности главы поселения выступать по вопросам приобретения и отчуждения, по гражданско-правовым сделкам (купля - продажа, мена, дарение и т.д.) жилых помещений, с целью отселения граждан из непригодного для проживания, ветхого аварийного жилья, улучшения жилищных условий социально-незащищенной категории граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.4.16. подготовка материалов по запросам Совета депутатов городского поселения Луговой, органов прокуратуры, суда, органов внутренних дел и других органов;

3.4.17. организация процесса приватизации жилых помещений в поселении; проверка правильности оформления документов по передаче муниципального жилья в собственность граждан; подготовка их к подписанию; регулярный анализ хода приватизации жилья; создание базы данных о количестве приватизированных жилых помещений;

3.4.18. организация процесса о деприватизации жилых помещений; оформление соглашений о деприватизации жилых помещений;

3.4.19. организация работы по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в соответствии с действующим законодательством;

3.4.20. согласование переустройства и перепланировки жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;

3.4.21. реализация мероприятий, направленных на стимулирование создания жилищных кооперативов, ТСЖ;

3.4.22. организация проведения капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

3.4.23. организация проведения текущего ремонта муниципального жилищного фонда;

3.4.24. выполнение мероприятий по подготовке муниципального жилищного фонда к работе в зимнее время.

3.5. В сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах

3.5.1. подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3.5.2. подготовка и проведение мероприятий по установлению и обустройству мест для массового отдыха, купания и занятия спортом на водных объектах;

3.5.3. разработка и реализация оперативных и предупредительных мер предупреждения и защиты от наводнений и затопления;

3.5.4. организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий наводнений, затоплений;

3.5.5. пропаганда знаний в области охраны жизни людей на водоемах и защиты населения от наводнений и затоплений.

3.6. В сфере организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения

3.6.1. Подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций, в том числе:

- планов основных мероприятий предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- планов привлечения сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- плана мероприятий по содействию устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

- по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.6.2. информирование населения через средства массовой информации и по иным каналам о состоянии защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, включая организацию выпуска и распространения тематической литературы и наглядных пособий;

3.6.3. организация и проведение обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях (подготовка, организация и проведение тематических семинаров; лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных фильмов; организация и проведение учений и тренировок и др.);

3.6.4. организация и проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе привлечение к ликвидации чрезвычайных ситуаций аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований;

3.6.5. подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам гражданской обороны;

3.6.6. поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

3.6.7. организация и проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в чрезвычайных ситуациях;

3.6.8. подготовка и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.6.9. организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержание общественного порядка при их проведении;

3.6.10. разработка и реализация плана мероприятий по подготовке и обучению населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

3.6.11. организация и проведение тренировок (проверок) сил и средств по ликвидации последствий террористических актов;

3.6.12. организация работы в сфере организации деятельности аварийно-спасательных формирований на территории поселения в соответствии с действующим законодательством.

3.7. В сфере пожарной безопасности

3.7.1. подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах поселения;

3.7.2. организация проведения противопожарной пропаганды (размещение тематической информации, программ в средствах массовой информации; размещение заказов на издание и распространения специальной литературы и рекламной продукции; организация и проведение тематических выставок, смотров, конференций; проведение пожарно-тактические учений (занятий) и тренировок по месту жительства и т.п.);

3.7.3. организация и проведение обучения населения, работников муниципальных организаций мерам пожарной безопасности;

3.7.4. контроль за соблюдением требований пожарной безопасности в муниципальных подведомственных учреждениях;

3.7.5. подготовка информации для представления территориальному подразделению государственного пожарного надзора и региональных государственных учреждений противопожарной службы по их запросам.

3.8. В сфере дорожного хозяйства

3.8.1. подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам развития дорожного хозяйства поселения, внесение в них изменений;

3.8.2. разработка и согласование муниципальных программ развития сети автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, планов мероприятий по повышению пропускной способности и благоустройству сети муниципальных автомобильных дорог, контроль за их исполнением.

3.9. рассмотрение поступающих писем, жалоб, заявлений граждан, принятие по ним решений, подготовка ответов по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3.10. ведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1. Руководство

4.1. Сектор возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского поселения Луговой. Другие работники сектора назначаются и освобождаются в том же порядке.

4.2. Заведующий сектором:

4.2.1. осуществляет руководство сектором и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор функциональных обязанностей;

4.2.2. распределяет функции между работниками сектора и определяет должностные обязанности, контролирует их исполнение;

4.2.3. представляет кандидатуры главе городского поселения Луговой для назначения на должность и согласовывает освобождение от должности сотрудников сектора;

4.2.4. согласовывает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации поселения.

4.4. Работники сектора исполняют должностные обязанности согласно занимаемой должности, должностной инструкции.

4.5. Работники сектора несут ответственность:

4.5.1. за ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач сектора, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей;

4.5.2. за сохранность государственной тайны, служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

4.5.3. за личное обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в сектор или исходящих из сектора в порядке осуществления его задач и функций.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение и (или) изменения и дополнения в него утверждаются распоряжением администрации городского поселения Луговой.

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

Согласовано:

Заведующий сектором по муниципальному имуществу
и жилищной политики

_____ / _____ /