



Республика Карелия

Администрация  
Кондопожского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 декабря 2022 года № 1393

О наделении Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района» отдельными функциями и полномочиями Администрации Кондопожского муниципального района

В целях оптимизации расходов на содержание органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, а также в целях обеспечения деятельности Администрации Кондопожского муниципального района и участия Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района» в осуществлении части полномочий по решению вопросов местного значения:

1. Наделить с 01 января 2023 года Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района» следующими функциями:

- участие в организации деятельности по жилищным вопросам (обследование муниципального жилищного фонда на предмет соответствия жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам, на предмет признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, признания многоквартирных домов аварийными и т.д., ведение баз данных по вопросу, мониторинг реализации адресных программ РК и РФ, подготовка проектов НПА по вопросу и т.п.);

- подготовка проектов нормативных правовых актов, заключений, предложений и других документов, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Кондопожского муниципального района.

- ведение реестра муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности.

- подготовка проектов договоров по использованию муниципальной собственности: купли-продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, внесение изменений и дополнений в них;

- проведение оперативного контроля за исполнением условий заключенных договоров купли-продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования;

- ведение претензионно - исковой работы по взысканию задолженности по договорам купли-продажи и аренды муниципального имущества.

- подготовка проектов документов на дачу согласия на передачу муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления в аренду, залог либо распоряжение этим имуществом иным способом.

- формирование перечней муниципального недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

- подготовка документов по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, осуществление контроля за поступлением средств от размещения на них наружной рекламы в бюджет Кондопожского муниципального района.

- подготовка документов по утверждению схемы размещения рекламных конструкций.

- организация мероприятий по подготовке документов в установленной сфере деятельности управления для закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: техническую часть документации о закупке (техническое задание). обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

- заключение, расторжение, либо внесение изменений в договоры социального найма без контроля за исполнением данных договоров, а также организация работы по взиманию платы по договорам социального найма.

- организация мероприятий по списанию муниципального имущества.

- разработка административных регламентов муниципальных услуг по вопросам муниципальной собственности.

- проведение организационных мероприятий по принятию объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, а также другого имущества в муниципальную собственность, а также передача муниципального имущества в государственную, федеральную и других муниципальных образований.

- оформление в установленном законом порядке бесхозяйного имущества.

- участие в осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Кондопожского муниципального района в соответствии с Законом Республики Карелия от 28.11.2005 № 921-ЗРК "О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", а именно: проведение мероприятий по приобретению благоустроенного жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

- прием заявлений от граждан и подготовка пакета документов на государственную регистрацию права жилых помещений являющихся муниципальной собственностью и передаваемых в собственность граждан в порядке приватизации.

- выдача справок об отказе от преимущественного права приобретения долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения являющиеся муниципальной собственностью.

- осуществление учета муниципальных жилых помещений, передаваемых в собственность граждан в порядке приватизации.

- проведение мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (введена Федеральным законом от 30.12.2020 N 518-ФЗ)

- организация проведения на территории Кондопожского муниципального района некоторых мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных;

- проведение инвентаризации объектов ЖКХ, благоустройства и иных объектов (инвентаризация которых отнесена к полномочиям Администрации Кондопожского муниципального района) на территории Кондопожского муниципального района;

- разработка проектов нормативных правовых актов в осуществлении управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Кондопожского муниципального района;

- предоставление физическим и юридическим лицам информации о земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Кондопожского муниципального района;

- участие в работе аукционной комиссии;

- участие в составлении и ведении Реестра договоров аренды и купли-продажи земельных участков, расположенных на территории Кондопожского муниципального района;

- подготовка проектов документов на внесение изменений в договоры аренды земельных участков при изменении арендной платы в соответствии с законодательством;

- осуществление претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков;

- участие в проведении муниципального земельного контроля;

- подготовка градостроительных планов земельных участков;

- подготовка разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства или реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципальных образований Кондопожского муниципального района;

- прием уведомлений о планируемом строительстве/реконструкции объекта;

- выдача уведомлений о соответствии параметров, указанных в первом уведомлении, установленным нормам и допустимости размещения запланированного к строительству объекта на конкретном земельном участке;

- выдача уведомлений о несоответствии параметров, указанных в первом уведомлении, установленным нормам и недопустимости размещения запланированного к строительству объекта на конкретном земельном участке;

- прием уведомлений об изменении параметров запланированных к строительству/реконструкции объектов;

- выдача уведомлений об окончании строительства/реконструкции объекта;

- выдача уведомлений о соответствии отстроенного/реконструированного объекта нормам градостроительного законодательства;

- выдача уведомлений о несоответствии отстроенного/реконструированного объекта нормам градостроительного законодательства;

- направления в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объекты индивидуального жилищного строительства или садовые дома;

- проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которого осуществляется с привлечением средств

материнского (семейного) капитала;

- прием и рассмотрение заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;
- проверка представленных документов от заявителей о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;
- выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- выдача акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения;
- выдача мотивированного отказа в выдаче акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения;
- участие в приемочной комиссии по завершению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, в комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Кондопожского муниципального района, в комиссии по проведению публичных слушаний;
- присвоение адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах, изменения, аннулирования таких наименований, размещения информации в государственном адресном реестре;
- подготовка ответов на межведомственные запросы Росрестра, ПФР, ФНС.
- проведение начислений неналоговых доходов в системе ГИС ГМП, осуществлять квитирование платежей в системе ГИС ГМП;
- осуществление работы в системе удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по РК по лицевым счетам Администрации;
- участие в осуществлении полномочий в части межбюджетных трансфертов с поселениями Кондопожского муниципального района;
- осуществление ведения журналов по выдачи доверенностей, исполнительных документов;
- участие в работе по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Администрации;
- организация выдачи разрешений на производство земляных работ в границах поселения и контроль за выполнением условий выдачи разрешения;
- подготовка документов и осуществление претензионно-исковой работы по использованию муниципальной собственности и земельным правоотношениям;
- представительство от имени Администрации Кондопожского муниципального района во всех судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, иных органах, учреждениях и организациях различной организационно-правовой формы;
- осуществление взаимодействия со службой судебных приставов по взысканию задолженности в местный бюджет;
- подготовка нормативных документов по организации резервирования и изъятия, в том числе путем выкупа земельных участков в границах района для муниципальных нужд.
- ведение и продвижение официальных пабликов Администрации Кондопожского муниципального района в социальных сетях;
- обеспечение услугами связи (бесперебойное обеспечение стационарной и сотовой связи, телематические услуги связи и услуги связи в сети передачи данных, услуги по обеспечению доступа к информации сети Интернет);
- обеспечение и обслуживание регламентно-профилактического ремонта систем видеонаблюдения;

- обеспечение сервисного обслуживания по заправке, ремонту и восстановлению картриджей;
- обеспечение обслуживания, регламентно-профилактического ремонта оргтехники;
- обеспечение расходными материалами для содержания оргтехники;
- обеспечение запасными частями для вычислительной техники;
- обеспечение магнитными и оптическими носителями информации;
- обеспечение компьютерной и оргтехникой, периферийным компьютерным оборудованием и операционными системами, за исключением обеспечения компьютерной и оргтехникой, периферийным компьютерным оборудованием и операционными системами за счет средств субвенции передаваемых бюджету Кондопожского муниципального района на осуществление государственных полномочий Республики Карелия по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обеспечение услугами по сопровождению справочно-правовых систем;
- обеспечение простыми (неисключительными) лицензиями на использование программного обеспечения, включая программное обеспечение по защите информации;
- обеспечение услугами по разработке, созданию, поддержке и хостинга сайта Администрации Кондопожского муниципального района;
- обеспечение услугами по сопровождению программного обеспечения;
- обеспечение неисключительных прав и замена сертификата электронного ключа;
- обеспечение услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, технического обслуживания сертифицированных средств защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечение услугами по подшивке и переплету документов;
- обеспечение канцелярскими принадлежностями;
- обеспечение услугами на подписку и доставку периодических печатных изданий и справочной литературы;
- обеспечение услугами по публикации официальных и информационных материалов в средствах массовой информации (опубликование муниципальных правовых актов и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления) по заявкам Администрации Кондопожского муниципального района.
- участие в организации бесперебойного функционирования объектов жизнеобеспечения населения в границах населенных пунктов Кондопожского муниципального района;
- участие в организации мероприятий по координации деятельности организаций и служб по обеспечению тепло-, газо-, электро-, водоснабжения, снабжения населения топливом в границах Кондопожского муниципального района;
- осуществление планирования и анализа финансово- хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Кондопожского муниципального района;
- создание благоприятных условий для предпринимательской деятельности;
- реализация мероприятий, направленных на снижения задолженности по налогам и сборам, легализации «теневой» заработной платы ;

– осуществление нормирования потребляемых коммунальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственных Администрации Кондопожского муниципального района.

– участие в подготовке данных для составления проектов бюджетов Кондопожского муниципального района;

– участие в организации исполнения бюджетов Кондопожского муниципального района;

– участие в формировании реестра расходных обязательств Кондопожского муниципального района;

– участие в осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

– участие в разработке проектов документов стратегического планирования в рамках реализации мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства;

– обеспечение межведомственной координации по вопросам взыскания задолженности по налогам и сборам;

– участие в разработке проектов нормативных документов по лимитам потребления на услуги жилищно-коммунального хозяйства для муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Кондопожского муниципального района, Кондопожского городского поселения с целью формирования расчетной потребности в бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год.

2. В целях исполнения указанных функций внести изменения в штатное расписание Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района» дополнительно 9 штатных единиц на исполнение указанных функций.

Глава Администрации  
Кондопожского муниципального района



Д.А.Зацепин