АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

20.05.2024 059-11-01-04-92

О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми», утвержденного приказом управления жилищных отношений администрации города Перми от 05.05.2009 № 14

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 213 «Об управлении жилищных отношений администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесенных в них изменений»,

1. Внести изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми», утвержденного приказом управления жилищных отношений администрации города Перми от 05 мая 2009 г. № 14 «Об учреждении муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» (в ред. от 27.12.2011 № СЭД-11-01-04-1294, от 09.04.2013 № СЭД-11-01-05-27, от 16.02.2016 № СЭД-11-01-04-35, от 19.06.2018 № СЭД-059-11-01-04-81, от 19.11.2018 № СЭД-059-11-01-04-253, от 31.12.2019 № 059-11-01-04/3-5, от 14.04.2021 № 059-11-01-04-261, от 02.02.2022 № 059-11-01-04-43, от 26.12.2022 № 059-11-01-04-909, от 02.05.2023 № 059-11-01-04-80), изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» Белько Дмитрия Сергеевича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в Устав муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» (далее – Устав).

3. Директору муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» Белько Дмитрия Сергеевича в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации изменений, вносимых в Устав, представить в управление жилищных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми копии листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00F76790C43EA80781E301D69501E9D102
Владелец: Афанасьева Наталья Николаевна
Действителен с 04-03-2024 до 28-05-2025

Н.Н. Афанасьева

Приложение
к распоряжению начальника управления
жилищных отношений администрации
города Перми
20.05.2024 059-11-01-04-92

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Управление муниципальным жилищным фондом города Перми»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» (далее по тексту - Казенное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми».

1.2. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по её поручению осуществляет Управление жилищных отношений администрации города Перми (далее по тексту - Учредитель).

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.5. Наименование Казенного учреждения:

Полное наименование - Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми».

Сокращенное наименование - МКУ «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми».

1.6. Место нахождения Казенного учреждения (почтовый адрес): 614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Стахановская, 51, а/я 2297.

1.7. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, а также иные счета, открываемые Казенному учреждению в соответствии с законодательством РФ, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком

в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности Казенное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования города Пермь, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Уставом.

1.9. Содержание Казенного учреждения осуществляется по бюджетной смете, утвержденной Учредителем.

1.10. Казенное учреждение создается на неопределенный срок.

1.11. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты и займы, приобретать ценные бумаги.

1.12. В соответствии с постановлением администрации города Перми от 29.12.2011 № 61, создано муниципальное казенное учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» с сохранением основных целей деятельности и на основании постановлений администрации города Перми от 28.01.2011 № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений» от 28.01.2011 № 25 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений города Перми».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью Казенного учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления города Перми в сфере управления муниципальным жилищным фондом.

2.2. Основными задачами Казенного учреждения являются:

2.2.1. Управление муниципальным жилищным фондом;

2.2.2. Осуществление контроля:

- за использованием по назначению и сохранностью муниципального жилищного фонда за счет средств бюджета города Перми, предусмотренных решением Пермской городской Думы;

- за своевременным и в полном объеме внесением в установленном порядке платы за наем;

2.2.3. Целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных из бюджета города Перми на достижение целей деятельности Казенного учреждения;

2.2.4. Участие в реализации мероприятий по расселению жилищного фонда на территории города Перми, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3. Предмет деятельности Казенного учреждения – муниципальные жилые помещения, входящие в состав имущества муниципальной казны.

3. ФУНКЦИИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В сфере управления муниципальным жилищным фондом Казенное учреждение выполняет следующие функции:

3.1.1. заключение, изменение, расторжение договоров социального найма на жилые помещения муниципального жилищного фонда и договоров найма на жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда;

3.1.2. ведение учета муниципальных жилых помещений, входящих в состав имущества муниципальной казны;

3.1.3. организация паспортизации, технической инвентаризации и проведения кадастровых работ муниципальных жилых помещений, входящих в состав имущества муниципальной казны;

3.1.4. организация учета использования муниципального жилищного фонда;

3.1.5. организация учета использования специализированного жилищного фонда.

3.2. В сфере осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, Казенное учреждение выполняет следующие функции:

3.2.1. осуществление контроля за соблюдением нанимателями муниципального жилищного фонда правил пользования жилыми помещениями, в том числе за своевременным и в полном объеме внесением платы за наем муниципальных жилых помещений, входящих в состав имущества муниципальной казны и в случае выявления несоблюдения правил, принятие меры для привлечения виновных к ответственности, включая выселение в соответствии с действующим законодательством;

3.2.2. осуществление осмотров жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с ежегодным планом, утвержденным учредителем;

3.2.3. обеспечение приведения в нормативное состояние пустующих муниципальных жилых помещений для последующего заселения;

3.2.4. организация ограничения доступа в пустующие муниципальные жилые помещения путем установки на оконные и дверные проемы решеток, щитов;

3.2.5. осуществление функций муниципального заказчика по размещению муниципального заказа на выполнение работ, услуг по начислению и сбору платы

за наем муниципальных жилых помещений, входящих в состав имущества муниципальной казны, в том числе по доставке квитанций по оплате за наем до нанимателей муниципальных жилых помещений.

3.3. В сфере целевого и эффективного использования бюджетных средств Казенное учреждение выполняет следующие функции:

3.3.1. разработка предложений по объемам денежных средств, которые необходимо предусмотреть в бюджете города Перми на финансирование расходов по всем направлениям деятельности Учреждения.

3.4. В сфере реализации мероприятий по расселению жилищного фонда на территории города Перми Казенное учреждение выполняет следующие функции:

3.4.1. участие в реализации городских программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан;

3.4.2. уведомление граждан, проживающих в жилых помещениях, расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, о расселении;

3.4.3. ведение приема граждан, оказание им консультативной помощи по вопросам расселения жилищного фонда на территории города Перми, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3.4.4. осуществление сбора документов, необходимых для расселения граждан, проживающих в жилых помещениях, расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

3.4.5. рассмотрение заявлений, предложений, писем, жалоб граждан, по вопросам расселения жилищного фонда на территории города Перми, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3.4.6. участие в оформлении ранее возникшего права собственности города Перми на жилые помещения.

3.5. В иных сферах, затрагивающих вопросы управления муниципальным жилищным фондом:

3.5.1. внесение платы за отопление пустующих муниципальных жилых помещений, холодное, горячее водоснабжение и электрическую энергию на общедомовые нужды, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в доле пустующих муниципальных жилых помещений многоквартирного дома;

3.5.2. выдача соответствующих доверенностей на представление интересов наймодателя в территориальных органах администрации города Перми при проведении переустройства и (или) перепланировки, реконструкции муниципальных жилых помещений и относящихся к ним подсобных помещений вспомогательного использования;

3.5.3. осуществление возмещения лицам недополученных доходов (в форме предоставления субсидий), возникших в результате предоставления

гражданам дополнительных мер социальной поддержки в виде уменьшения размера платы за содержание жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания и (или) расположенного в многоквартирном доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3.5.4. участие в проведении на территории Пермского городского округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных жилых помещений и мероприятия по обеспечению внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о правообладателях ранее учтенных жилых помещений в порядке, установленном законодательством (за исключением мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных жилых помещений, проводимых территориальными органами администрации города Перми), а также осуществление иных действий, предусмотренных законодательством, в целях реализации указанных мероприятий;

3.5.5. участие в подготовке проекта решения о выявлении правообладателя ранее учтенного жилого помещения, принятие решения о выявлении правообладателя ранее учтенного жилого помещения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для реализации своих целей Казенное учреждение вправе:

4.1.1. участвовать в формировании сводного заказа по отрасли;

4.1.2. осуществлять функции муниципального заказчика при размещении муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в пределах своей компетенции;

4.1.3. принимать участие в приемке жилых помещений в муниципальную собственность;

4.1.4. направлять предложения Учредителю для проведения обследования жилых помещений с целью отнесения последних к категории непригодных для проживания;

4.1.5. заключать договоры в соответствии с разрешенной Уставом деятельностью;

4.1.6. принимать участие в реализации городских программ и мероприятий в сфере жилищных отношений и планов развития отрасли;

4.1.7. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Казенное учреждение функций;

4.1.8. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и иных организациях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.9. организовывать совещания для рассмотрения вопросов в соответствии со своей компетенцией;

4.1.10. осуществлять операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Департаменте финансов администрации города Перми и иные счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.1.11. заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования город Пермь в пределах, доведённых Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

4.1.12. Казенное учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, целям деятельности и функциям Казенного учреждения.

4.2. Обязанности Казенного учреждения:

4.2.1. соблюдать требования законодательства;

4.2.2. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Уставом, составлять и исполнять бюджетную смету;

4.2.3. заключать с гражданами договоры социального найма муниципальных жилых помещений и договоры найма на жилые помещения специализированного жилищного фонда;

4.2.4. вносить в установленном законом порядке изменения и расторгать договоры социального найма муниципального жилищного фонда и договоры найма на жилые помещения специализированного жилищного фонда;

4.2.5. представлять Учредителю информацию о пустующих жилых помещениях муниципального жилищного фонда;

4.2.6. осуществлять сбор и представление документов в отделы по вопросам миграции отделов полиции УМВД России по городу Перми в целях осуществления регистрационного учета граждан по месту жительства и месту пребывания в муниципальных жилых помещениях, входящих в состав муниципальной казны;

4.2.7. повышать профессиональный уровень работников Казенного учреждения;

4.2.8. рассматривать обращения и заявления граждан, предприятий и организаций, принимать меры по ним в пределах своей компетенции;

4.2.9. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.10. вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы городского самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

4.2.11. обеспечивать выполнение своих обязательств исключительно в пределах, доведенных до Казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств;

4.2.12. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Руководство Казенным учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке Учредителем.

5.2. Срок полномочий директора Казенного учреждения составляет 1 год с возможностью продления трудовых отношений на срок не более 5 лет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

С директором Казенного учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Кандидатуры заместителей директора Казенного учреждения согласовываются с Учредителем по представлению директора.

5.3. Директор Казенного учреждения:

5.3.1. осуществляет руководство Казенным учреждением на принципах единоначалия и персональной ответственности, определяет кадровый состав структурных подразделений Учреждения в соответствии с утвержденной сметой расходов, согласованной с Учредителем; самостоятельно назначает и освобождает работников Казенного учреждения;

5.3.2. по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и положение об оплате и стимулировании труда работников;

5.3.3. утверждает должностные обязанности работников Казенного учреждения;

5.3.4. без доверенности представляет интересы Казенного учреждения в государственных, региональных и местных органах управления и самоуправления, во всех предприятиях, учреждениях и организациях независимо от их формы собственности и организационно-правового статуса, в судебных органах;

5.3.5. заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает расчетные и другие счета;

5.3.6. выступает заявителем при государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в учредительные документы;

5.3.7. делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

5.4. Директор обязан в своей деятельности соблюдать требования действующего законодательства, руководствоваться требованиями настоящего Устава, решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции, а также заключенными Казенным учреждением договорами и соглашениями, в том числе заключенным с Учредителем трудовым контрактом (договором).

5.5. Директор Казенного учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Казенного учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.6. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Казенного учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности или приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в бюджет города Перми.

6.7. Казенное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя и Департамента.

6.8. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

Казенное учреждение вправе сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя и Департамента в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Казенного учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

Имущество Казенного учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Казенного учреждения;
- обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

6.11. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет Директор Казенного учреждения.

6.12. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13. Департамент в соответствии с законодательством и правовыми актами города Перми вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Казенным учреждением либо приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Казенного учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.14. Имущество ликвидированного Казенного учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

6.15. Казенное учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

6.16. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Казенное учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Представляет информацию о своей деятельности Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Казенное учреждение представляет годовую, квартальную, месячную отчетность Учредителю о результатах деятельности за отчетный период по установленным формам.

7.4. Контроль за деятельностью Казенного учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление, осуществляют Учредитель и Департамент и иные органы, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7.5. Ревизия деятельности Казенного учреждения производится ревизионной комиссией, которая создается Учредителем.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

8.2. Работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде в пределах, установленных должностными обязанностями

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Казенное учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения принимается администрацией города Перми.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.