

Решение
Городской Думы города Сарова от 26.11.2020 № 40/7-гд
«О внесении изменений в Положение «О Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации г.Саров»

На основании обращений и. о. главы Администрации города Сарова от 05.11.2020 № Сл-151-02-601546/20, Главы города Сарова от 25.11.2020 № Сл-151-02-646789/20, в соответствии со статьёй 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава городского округа город Саров Нижегородской области, Городская Дума города Сарова

решила:

1. Внести в Положение «О Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации г.Саров», утвержденное решением городской Думы города Сарова от 27.10.2005 № 141/4-гд (в ред. решений Городской Думы города Сарова от 05.10.2006 № 84/4-гд, от 29.05.2008 № 62/4-гд, от 26.02.2009 № 18/4-гд, от 29.09.2011 № 94/5-гд, от 15.12.2011 № 134/5-гд, от 10.02.2012 № 10/5-гд, от 28.11.2013 № 95/5-гд, от 02.06.2016 № 48/6-гд, от 27.06.2019 № 59/6-гд) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 Положения слова «и потребительского рынка города Сарова» исключить.

1.2. В пункте 1.3 Положения слова «Администрации города Сарова» заменить словами «Администрации г.Саров».

1.3. В пункте 1.4 Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова».

1.4. В пункте 1.12 Положения слова «главой Администрации города Сарова» заменить словами «Главой города Сарова».

1.5. В пункте 1.14 Положения слова «глава Администрации города Сарова» заменить словами «Глава города Сарова».

1.6. Пункт 2.1.4 Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Обеспечение осуществления Администрацией города Сарова прав собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, учредителя муниципальных учреждений и организаций, акции, доли в уставном капитале которых принадлежат городу Сарову, за исключением организаций, подведомственных органам Администрации города Сарова;».

1.7. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 Положения дополнить словами «права заключения договора о развитии застроенной территории», слова «жилья экономического класса» заменить словами «стандартного жилья».

1.8. Пункт 2.4 Положения исключить.

1.9. В части 3 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 Положения слова «Министерство государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области» заменить словами «Министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области».

1.10. Часть 5 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 Положения дополнить словами «, выморочного имущества;».

1.11. В части 1 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 Положения слова «на очередной год» заменить словами «на плановый период», слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова».

1.12. Часть 2 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 Положения изложить в следующей редакции:

«2) организует выполнение и контролирует реализацию утвержденного Городской Думой города Сарова прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества. Ежегодно готовит проект отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за отчетный год и представляет его на рассмотрение главе города Сарова, а также направляет информацию об итогах приватизации муниципального имущества за отчетный год в Министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области».

1.13. В части 3 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова»;

1.14. В части 8 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 Положения после слов «подписывает протоколы о результатах торгов,» дополнить словами «создает комиссию по приватизации муниципального имущества,»;

1.15. В части 2 подпункта 3.1.3 пункта 3.1 Положения после слов «объектов недвижимого имущества казны» дополнить словами «, создает комиссию по проведению аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества»;

1.16. В части 10 подпункта 3.1.3 пункта 3.1 Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова»;

1.17. Пункт 3.1.4 пункта 3.1 Положения изложить в следующей редакции:

«3.1.4. С целью обеспечения осуществления Администрацией города Сарова прав собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, учредителя муниципальных учреждений и организаций, акции, доли в уставном капитале которых принадлежит городу Сарову, за исключением организаций, подведомственных органам Администрации города Сарова:

1) разрабатывает предложения по формированию и реализации политики экономического развития муниципальных унитарных предприятий;

2) осуществляет разработку порядка перечисления муниципальными унитарными предприятиями города части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, осуществляет контроль за перечислением;

3) осуществляет разработку порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) деятельности и показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий, обеспечивает утверждение показателей, осуществляет контроль их достижения;

4) осуществляет анализ бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий и организаций, акции, доли в уставном капитале которых принадлежат городу Сарову;

5) организует работу комиссии по рассмотрению результатов реализации планов (программ) деятельности, достигнутых показателей эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Сарова за отчетный период, осуществляет контроль выполнения решений комиссии;

6) осуществляет подготовку проектов решений по увеличению, уменьшению уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, инициирует проведение аудиторских проверок муниципальных унитарных предприятий города Сарова, осуществляет подготовку проектов решений об их проведении;

7) разрабатывает порядок представления отчетности о деятельности и долговых обязательствах муниципальных унитарных предприятий и организаций, акции, доли в уставном капитале которых принадлежат городу Сарову;

8) разрабатывает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных унитарных предприятий и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

9) разрабатывает предложения по определению размеров и условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий;

10) осуществляет разработку показателей эффективности работы руководителей муниципальных унитарных предприятий;

11) осуществляет подготовку предложений о премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий;

12) готовит проект постановления Администрации города Сарова о даче согласия (одобрения) муниципальному унитарному предприятию, муниципальному учреждению, подведомственному Администрации города Сарова, в случаях, установленных действующим законодательством;

13) готовит проект постановления Администрации города Сарова по передаче муниципального имущества в оперативное управление муниципальных учреждений и в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, а также по изъятию муниципального имущества из оперативного управления муниципальных учреждений и хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий в соответствии с действующим законодательством;

14) осуществляет закрепление (передачу) и изъятие объектов муниципальной собственности из хозяйственного ведения, оперативного управления соответственно муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

15) принимает меры в соответствии с действующим законодательством в случае нарушения установленных правил пользования или распоряжения муниципальным имуществом со стороны лиц, за которыми оно закреплено или которым оно было передано;

16) готовит необходимые документы Администрации города Сарова по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Сарова, и контролирует их исполнение;

17) организует подготовку проектов учредительных документов (уставов) муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Сарова, и муниципальных унитарных предприятий, изменений и дополнений в их учредительные документы, обеспечивает хранение учредительных документов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Сарова со всеми изменениями и дополнениями к ним.».

1.18. Часть 5 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«5) осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации города Сарова об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;».

1.19. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 Положения дополнить словами «права заключения договора о развитии застроенной территории», слова «жилья экономического класса» заменить словами «стандартного жилья».

1.20. В части 4 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 Положения после слов «подписывает протоколы о результатах торгов,» дополнить словами «создает комиссии по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, по продаже права на заключение договоров о развитии застроенной территории, по проведению торгов на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья стандартного класса.».

1.21. Пункт 3.3. Положения изложить в следующей редакции:

«3.3. В сфере жилищных отношений:

3.3.1. С целью реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Нижегородской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан:

1) формирует заявки на участие Администрации города Сарова в различных государственных (федеральных) программах Российской Федерации и

государственных программах Нижегородской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан;

2) осуществляет подготовку документов для принятия решения о включении либо об отказе во включении заявителя в состав участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в городе Сарове Нижегородской области;

3) формирует список граждан, претендующих на получение государственного жилищного сертификата в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на планируемый год;

4) осуществляет подготовку документов для принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в городе Сарове Нижегородской области;

5) осуществляет оформление и выдачу государственного жилищного сертификата в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в городе Сарове Нижегородской области;

6) ведет реестр выданных государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», осуществляет хранения корешков выданных государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

7) осуществляет подготовку документов для принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для включения ее в число участников подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем»;

8) осуществляет подготовку документов для принятия решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для включения ее в число участников подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем» либо отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной

выплаты для включения ее в число участников подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем»;

9) осуществляет подготовку документов для принятия решения о включении либо отказе во включении молодых семей в число участников подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем»;

10) формирует список граждан, претендующих на получение свидетельств в рамках подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем» на планируемый год и выносит их на утверждение комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова;

11) осуществляет подготовку документов для принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельств участникам подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем»;

12) осуществляет оформление и выдачу свидетельств участникам подпрограммы «Молодая семья», входящей в состав муниципальной программы «Обеспечение населения города Сарова Нижегородской области доступным и комфортным жильем»;

13) предоставляет отчеты по установленной законодательством форме по реализации государственных (федеральных) программ Российской Федерации и государственных (областных, региональных) программ Нижегородской области;

14) информирует граждан о порядке и условиях получения и использования социальных выплат, реализации государственных жилищных сертификатов, в том числе инициирует размещение сведений в средствах массовой информации;

15) является уполномоченным органом, ответственным за формирование списков граждан, имеющих право на приобретение жилья стандартного класса в рамках реализации программы «Жилье для нижегородской семьи» на территории города Сарова, и представление их в министерство социальной политики Нижегородской области;

16) ведет прием заявлений граждан, претендующих на приобретение жилья стандартного класса в рамках реализации программы «Жилье для нижегородской семьи» в городе Сарове;

17) рассматривает заявления граждан и проводит проверку соответствия граждан-заявителей категориям и критериям, установленным Постановлением Правительства Нижегородской области от 30.11.2017 № 840 «Об утверждении Порядка и условий приобретения отдельными категориями граждан стандартного жилья, строящегося (построенного) на территории Нижегородской области в рамках реализации подпрограммы «Развитие строительства стандартного жилья в Нижегородской области» («Жилье для нижегородской семьи») государственной программы «Развитие жилищного строительства и государственная поддержка граждан по обеспечению жильем на территории Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 года № 302);

18) формирует сводный список граждан, имеющих право на приобретение жилья стандартного класса в рамках реализации программы «Жилье для нижегородской семьи» на территории города Сарова, и представляет их в министерство социальной политики Нижегородской области;

19) размещает на официальном сайте Администрации города Сарова сведения о реализации программы «Жилье для нижегородской семьи» в городе Сарове Нижегородской области;

20) осуществляет подготовку документов о принятии на учет либо отказе в принятии на учет граждан, претендующих на получение социальных выплат для приобретения жилого помещения за пределами ЗАТО города Саров;

21) ведет учет граждан, претендующих на получение социальных выплат для приобретения жилого помещения за пределами ЗАТО города Саров.

3.3.2. С целью признания граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и нуждающимися в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, ведения учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и признанных нуждающимися в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда:

1) осуществляет подготовку документов для принятия решения о признании либо отказе в признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в городе Сарове Нижегородской области;

2) осуществляет подготовку документов для принятия решения о принятии либо отказе в принятии на учет граждан, претендующих на получение жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда города Сарова Нижегородской области;

3) определяет размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) определяет доход граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимость подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

5) осуществляет подготовку нормативно-правовых актов по установлению максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

6) проводит переоценку доходов и стоимости имущества граждан, состоящих на учете в Администрации города Сарова в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма;

7) осуществляет контроль, проводит ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на учете в Администрации города Сарова в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма;

8) формирует списки граждан, состоящих на учете в Администрации города Сарова в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, в установленный срок и выносит их на утверждение комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова;

9) формирует списки граждан, состоящих на учете в Администрации города Сарова в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, в установленный срок и выносит их на утверждение комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова;

10) готовит и направляет главе города Сарова предложения об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду и исключении жилого помещения из указанного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) готовит правовые акты Администрации города Сарова об отнесении жилых помещений к определенному виду жилищного фонда;

12) осуществляет подготовку документов для принятия решения о постановке либо отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Сарова;

13) ведет учет и снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

14) выявляет обстоятельства, являющиеся основанием принятия решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

3.3.3. С целью предоставления гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, по договорам найма специализированного жилого помещения, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, заключения, расторжения и изменения договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма жилых помещений маневренного фонда, договора найма служебных жилых помещений, договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

1) осуществляет подготовку правового акта Администрации города Сарова о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, по договорам найма специализированного жилого помещения, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе о предоставлении нанимателям других жилых помещений по договорам социального найма в установленных законодательством случаях, о предоставлении нанимателю жилого помещения по договору социального найма, общая площадь которого на одного члена семьи превышает норму предоставления, другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения;

2) осуществляет следующие предусмотренные законодательством полномочия наймодателя жилых помещений муниципального жилищного фонда:

- осуществляет заключение, изменение, расторжение договоров социального найма, договоров найма жилых помещений маневренного фонда, договоров найма служебных жилых помещений, договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- дает согласие нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи;

- осуществляет подготовку документов для разрешения на обмен (отказа в обмене) жилого помещения по договору социального найма на обмен занимаемого им жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю;

- дает согласие нанимателю жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на передачу части занимаемого им жилого помещения, а в случае временного выезда всего жилого помещения в поднаем;

- обеспечивает хранение договоров поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;

- принимает решение о запрете проживания временных жильцов в жилых помещениях по договору социального найма в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на каждого проживающего составит для отдельной квартиры менее учетной нормы, а для коммунальной квартиры - менее нормы предоставления;

3) осуществляет подготовку нормативно-правового акта органов местного самоуправления города Сарова об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения по договору социального найма;

4) осуществляет рассмотрение документов по преимущественной покупке доли в праве общей долевой собственности, одним из участников которой является муниципальное образование город Саров, и подготовку ответа для Главы города Сарова по данному вопросу;

5) заключает договоры от имени муниципального образования город Саров о формировании фонда капитального ремонта на счетах регионального оператора;

6) осуществляет подготовку правового акта Администрации города Сарова об изъятии жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.3.4. С целью реализации муниципальных программ в области жилищных отношений:

1) разрабатывает проекты муниципальных программ в области жилищных отношений;

2) осуществляет подготовку документов для принятия решения о включении либо отказе во включении в списки на предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья за счет средств местного бюджета граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий в городе Сарове Нижегородской области;

3) осуществляет подготовку документов для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья за счет средств местного бюджета гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий в городе Сарове Нижегородской области;

4) формирует в установленный срок списки граждан, претендующих на предоставление социальных выплат, и выносит их на утверждение комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова.

3.3.5. С целью реализации отдельных государственных полномочий в области жилищных отношений:

1) реализует отдельные государственные полномочия в области жилищных отношений, переданные Законом Нижегородской области от 30.09.2008 №116-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области жилищных отношений»;

2) осуществляет подготовку документов для принятия решения об обеспечении либо отказе в обеспечении жильем граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающих в квартире, занятой несколькими семьями, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях после 1 января 2005 года;

3) осуществляет подготовку документов для принятия решения об обеспечении либо отказе в обеспечении жильем в форме предоставления единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения инвалидов Великой Отечественной войны; участников Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащих, проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащих, награжденных орденами или медалями

СССР за службу в указанный период; лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

4) осуществляет подготовку документов для принятия решения об обеспечении либо отказе в обеспечении жильем инвалидов боевых действий, а также военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); ветеранов боевых действий; членов семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий; инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов;

5) осуществляет подготовку документов для принятия решения об обеспечении либо отказе в обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) формирует личные дела и списки граждан, имеющих право на обеспечение жильем в рамках переданных отдельных государственных полномочий в области жилищных отношений.

3.3.6. С целью обеспечения деятельности комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова:

1) формирует заявления и документы на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова по вопросам, установленным Положением о комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова;

2) организует заседание и оформляет протокол заседания комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова;

3) осуществляет подготовку правового акта Администрации города Сарова об утверждении протокола комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Сарова.»

1.22. Пункт 3.4. Положения исключить.

1.23. В подпункте 3.5.6 пункта 3.5 Положения слова «администрации города Сарова» заменить словами «Администрации г.Саров;».

1.24. В подпункте 3.5.11 пункта 3.5 Положения слова «Администрации города Сарова» заменить словами «Администрации г.Саров;».

1.25. В абзаце 3 подпункта 3.5.12 пункта 3.5 Положения слова «Администрации города Сарова» заменить словами «Администрации г.Саров;».

1.26. Подпункт 3.6.17 пункта 3.6. Положения изложить в следующей редакции:

«Осуществляет внутренний финансовый аудит;».

1.27. В подпункте 3.12.1 пункта 3.12 Положения слова «возложенных на Департамент» заменить словами «возложенных на Комитет».

1.28. Раздел 3 «Функции Комитета» Положения дополнить пунктом 3.16 следующего содержания:

«3.16. Осуществляет иные функции в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Сарова Нижегородской области».

1.29. В пункте 4.2 Положения слова «главы Администрации города Сарова» заменить словами «Главы города Сарова».

1.30. В пункте 4.3 Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова».

1.31. В пункте 5.1 Положения слова «главой Администрации города Сарова» заменить словами «Главой города Сарова».

1.32. В пункте 5.3 Положения слова «главой Администрации города Сарова» заменить словами «Главой города Сарова».

1.33. В подпункте 5.4.6 пункта 5.4 Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова».

1.34. В подпункте 5.4.12 пункта 5.4 Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова».

1.35. В подпункте 5.4.15 пункта 5.4. Положения слова «главе Администрации города Сарова» заменить словами «Главе города Сарова».

1.36. В подпункте 5.4.16 пункта 5.4. Положения слова «главы Администрации города Сарова» заменить словами «Главы города Сарова».

1.37. В пункте 7.1 Положения слова «главы Администрации города Сарова» заменить словами «Главы города Сарова».

2. Наделить председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Саров Тырсину Людмилу Викторовну полномочием выступить заявителем в Межрайонной ИФНС России № 15 по Нижегородской области от имени Городской Думы города Сарова при государственной регистрации изменений, вносимых в Положение «О Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Саров».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет председатель Городской Думы города Сарова Ульянов А. С.

Председатель
Городской Думы города Сарова

А. С. Ульянов

Глава города Сарова

А. А. Сафонов