

СОГЛАСОВАНО:


Руководитель комитета по управлению
муниципальным имуществом города
Магадана


_____ А.Э. Мартынюк
М.п.

«10» декабря 2015 год

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель управления
по учету и распределению жилой площади
мэрии города Магадана


_____ Л.Б. Исакова
М.п.

«10» декабря 2015 год

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МАГАДАНА
«ГОРЖИЛСЕРВИС»

город Магадан
2015 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение города Магадана «Горжилсервис» (далее - Учреждение) создано на основании постановления мэрии города Магадана от 10.02.2011 года № 440 «О создании муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» путем изменения типа существующего муниципального учреждения города Магадана «Горжилсервис».

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение города Магадана «Горжилсервис»

Сокращенное наименование: МБУ г. Магадана «Горжилсервис».

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес Учреждения: 685000, город Магадан, улица Горького, дом 16.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», другими нормативными актами Российской Федерации, Магаданской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана (почтовый адрес: 685000, город Магадан, улица Горького, дом 16).

1.6. Собственником имущества Учреждения является комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и средства в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другие необходимые реквизиты.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является выполнение мероприятий, направленных на осуществление жителями муниципального образования «Город Магадан» права на жилище.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. Учет муниципального жилищного фонда.

2.2.2. Учет жителей муниципального образования «Город Магадан», нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых:

1) по договорам социального найма;

2) по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.2.3. Учет граждан, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях муниципального образования «Город Магадан».

2.2.4. Распределение пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.5. Обеспечение своевременности и полноты сборов платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда.

2.2.6. Реализация в пределах своей компетенции программ и положений по повышению уровня жилищной обеспеченности жителей муниципального образования «Город Магадан».

2.3. Для достижения задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Подготавливает материалы в пределах своих полномочий для рассмотрения жилищной комиссией муниципального образования «Город Магадан»;

2.3.2. Осуществляет исполнение в пределах своей компетенции мероприятий по реализации программ в жилищной сфере на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.3.3. Ведет учет муниципального жилищного фонда.

2.3.4. Ведет формирование и учет специализированного муниципального жилищного фонда и муниципального фонда коммерческого использования.

2.3.5. Ведет учет жителей муниципального образования «Город Магадан» в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых:

1) по договорам социального найма;

2) по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.3.6. Ведет в установленном порядке учет граждан, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях муниципального образования «Город Магадан».

2.3.7. Осуществляет первичный прием документов от граждан на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания или по месту жительства, подготовку и передачу в органы регистрационного учета предусмотренных учетных документов.

2.3.8. Подготавливает заключение о возможности признания граждан малоимущими в целях признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.3.8.1. Осуществляет мероприятия по определению 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.

2.3.9. Осуществляет мероприятия по обеспечению жителей муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, предоставляемыми по договорам социального найма, найма жилых помещений фонда социального использования, найма специализированных жилых помещений, коммерческого найма (далее - договорам найма жилых помещений).

2.3.10. Осуществляет мероприятия по обеспечению в установленном порядке жилыми помещениями муниципального жилищного фонда жителей муниципального образования «Город Магадан», проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном законе порядке непригодными для проживания, а так же в жилых помещениях, расположенных в аварийных и подлежащих сносу или реконструкции, капитальному ремонту многоквартирных домах.

2.3.11. Осуществляет мероприятия для исполнения наймодателем функций в части заключения, внесения изменений и расторжения договоров найма жилых помещений, так же в части осуществления мероприятий по согласованию:

- вселения нанимателем других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи;
- обмена жилыми помещениями между нанимателями;
- передачи жилого помещения или его части в поднаем;
- вселения временных жильцов;

– замены нанимателя жилого помещения.

2.3.12. Осуществляет работу по выдаче, учету и хранению договоров найма жилых помещений.

2.3.13. Осуществляет расчет, перерасчет размера платы, взимаемой с нанимателей за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда, а так же мероприятия по взиманию платы, контролю своевременности и полноты внесения нанимателем платы за пользование жилым помещением.

2.3.14. Осуществляет мероприятия по переходу права собственности на жилые помещения жилищного фонда муниципального образования «Город Магадан», в том числе наследование по закону выморочного имущества.

2.3.15. Организует работу по проведению капитального и текущего ремонта пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда, а так же жилых помещений муниципального жилищного фонда, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими капитальному ремонту.

2.3.16. Осуществляет в пределах своей компетенции информирование, консультирование и прием граждан и юридических лиц, рассмотрение устных и письменных обращений в установленном действующим законодательством порядке.

2.3.17. Осуществляет ведение отчетной документации по всем направлениям деятельности Учреждения.

2.3.18. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

2.3.19. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями всех форм собственности по вопросам, связанным с осуществлением возложенных на Учреждение полномочий.

2.3.20. Исполняет другие предусмотренные действующими нормативными правовыми актами функции, способствующие реализации поставленных целей и задач.

2.4. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется постановлениями мэрии города Магадана.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных мэрией города Магадана, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее – Собственник имущества).

3.2. За Учреждением имущество закрепляется Собственником имущества на праве оперативного управления. Учреждение владеет и пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Собственник имущества вправе изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

3.5. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования «Город Магадан»;
- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

3.8. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Магадана в комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана в установленном порядке.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Магадан».

3.9. Учреждению могут предоставляться субсидии на иные цели в порядке и на условиях определяемых мэрией города Магадана.

3.10. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном мэрией города Магадана, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.13. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном мэрией города Магадана.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Магадан» в порядке, определяемом нормативными правовыми актами мэрии города Магадана.

4.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения.

4.2.4. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

4.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

4.2.7. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

4.3. Органом управления Учреждения является Директор Учреждения назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем. Отношения Директора

Учреждения и учредителя, возникшие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

4.4. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Магаданской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

4.5. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя и органа по управлению имуществом.

4.6. Директор Учреждения действует на принципах единоначалия.

4.7. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Магаданской области.

4.8. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.8.1. Директор Учреждения по согласованию с учредителем определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав.

4.8.2. Директор Учреждения самостоятельно принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений.

4.8.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.9. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

4.10. Конфликт интересов. В случае если Директор (заместитель Директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- Директор (заместитель Директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю и комитету по управлению муниципальным имуществом города Магадана до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена учредителем и комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель Директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

V. Контроль за деятельностью Учреждения

5.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном мэрией города Магадана.

5.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский статистический учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с установленными требованиями;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

5.5. Пункт 5.4. настоящего Устава действует с 1 января 2012 года.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается мэрией города Магадана.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном мэрией города Магадана.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.3. Преобразование Учреждения в некоммерческие организации иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, установленных законом.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

6.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

6.6. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются учредителем учреждения и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью на 8 листах
Руководитель управления по учету и распределению жилой
площади мэрии города Магадана
« 10 » декабря 2015 года
Л.Б.Исакова



Межрайонная ИФНС России № 1
по Магаданской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

от 10 декабря 2015 г.

ОГРН 1024900953458

ГРН 2154910041116

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.

Зам. начальника
И.В. Марасюк

