



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

**23.12.2020 № 794**

**п. Рефтинский**

**О внесении изменений в постановление главы городского округа  
Рефтинский от 15.02.2011 года № 62 «О создании отдела по управлению  
муниципальным имуществом администрации городского округа  
Рефтинский» (в редакции от 21.01.2019 года)**

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 30 Устава городского округа Рефтинский, на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский от 28.01.2009 года № 34-р «О распределении обязанностей между главой городского округа и заместителями главы администрации городского округа Рефтинский»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 15.02.2011 года № 62 «О создании отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский» (в редакции от 21.01.2019 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

**Глава городского  
округа  
Мельчакова**

**Н.Б.**

Приложение № 1  
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 23.12.2020 № 794 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 15.02.2011 года № 62 «О создании отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский» (в редакции от 21.01.2019 года)»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее – отдел) создан и функционирует как самостоятельное структурное подразделение (без образования юридического лица) в составе администрации городского округа Рефтинский в целях реализации на территории задач в области имущественных и земельных отношений, рационального использования объектов муниципальной собственности, управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории городского округа Рефтинский.

1.2. Отдел взаимодействует с отделами администрации городского округа, общественными организациями и иными организациями.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский, решениями Думы городского округа Рефтинский, постановлениями главы городского округа Рефтинский и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчинен заместителю главы администрации городского округа Рефтинский (по строительству и ЖКХ).

#### **2. Основные задачи отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Рефтинский (в том числе муниципальными землями и землями государственная собственность на которые не разграничена);

2.1.2. ведение учёта муниципального жилищного фонда; ведение в установленном законом Свердловской области порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; предоставление в установленном Жилищном кодекском Российской Федерации порядке малоимущим гражданам, признанным таковыми в установленном порядке, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, содержание муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

2.1.3. присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементами планировочной структуры в границах городского округа Рефтинский, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

2.1.4. разработка и утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулированию таких предписаний, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

2.1.5. размещение нестационарных торговых объектов (в части проведения конкурентных процедур и оформления договоров на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой их расположения);

2.1.6. участие в мероприятиях, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

2.1.7. участие в работе по подготовке правил землепользования и застройки городского округа;

2.1.8. реализация национальных проектов и муниципальных программ;

2.1.9. осуществление муниципального земельного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с земельным законодательством;

2.1.10. осуществление муниципального лесного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с лесным законодательством, в том числе учёт граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд;

2.1.11. осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

2.1.12. организация и проведение в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территорий;

2.1.13. участие в реализации Указа Президента Российской Федерации от

07.05.2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг».

2.1.14. предоставление гражданам муниципальных услуг в соответствии с Административными регламентами.

### **3. Основные функции отдела**

3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Для выполнения задач по управлению имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Рефтинский (в том числе муниципальными землями и землями государственная собственность на которые не разграничена):

3.1.1. управление муниципальным имуществом в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3.1.2. разработка проектов муниципальных программ, направленных на повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский;

3.1.3. участие в разработке нормативных документов, регулирующих вопросы управления муниципальной собственностью;

3.1.4. подготовка решений о списании основных средств, закреплённых за муниципальными предприятиями, учреждениями;

3.1.5. выявление неиспользуемых объектов муниципальной собственности, осуществление мероприятий по вовлечению их в хозяйственный оборот путём проведения конкурентных процедур за право аренды, безвозмездного пользования или купли - продажи;

3.1.6. рассмотрение перечней имущества (предприятий, организаций, органов власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, физических лиц), предлагаемого к приёму - передаче в муниципальную собственность городского округа Рефтинский, подготовка проектов решений о приёме в муниципальную собственность данных объектов;

3.1.7. оформление договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения, купли - продажи муниципального имущества, в том числе муниципальных жилых помещений (квартиры, комнаты), оформление концессионных соглашений;

3.1.8. организация учёта и ведение в автоматизированной информационной системе «1С: Реестр государственного и муниципального имущества» реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Рефтинский;

3.1.9. формирование реестра автомобильных дорог местного значения;

3.1.10. подготовка документов в целях осуществления государственного кадастрового учёта и государственной регистрации объектов недвижимого имущества в Едином государственном реестре недвижимости;

3.1.11. формирование перечней особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных муниципальных учреждений;

3.1.12. организация приватизации муниципального имущества, в том числе:

- разработка и представление в Думу городского округа Рефтинский планов приватизации муниципального имущества;
- организация работы по определению рыночной стоимости имущества, включённого в план приватизации с последующим утверждением условий приватизации муниципального имущества;
- проведение конкурентных процедур по продаже муниципального имущества в соответствии Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», путём проведения торгов с последующим заключением договора и государственной регистрации сделки;

3.1.13. формирование аукционной (конкурсной) документации для проведения торгов за право аренды, безвозмездного пользования, заключения концессионных соглашений на объекты муниципального имущества, размещение или опубликование информации в установленных официальных источниках;

3.1.14. осуществление мероприятий по выявлению, сбору и подготовке необходимых правоустанавливающих документов на бесхозяйное и выморочное недвижимое имущество, постановка его на учёт в Едином государственном реестре недвижимости с последующим оформлением права муниципальной собственности, в том числе оформление наследственных прав муниципального образования на имущество;

3.1.15. оформление разрешений на использование земельных участков без их предоставления;

3.1.16. организация работы по разграничению государственной собственности на землю;

3.1.17. организация работы по проведению государственной кадастровой оценки объектов капитального строительства и земельных участков;

3.1.18. формирование земельных участков для строительства, подготовка аукционной документации, размещение или опубликование информации в установленных официальных источниках, проведение торгов за право аренды или купли - продажи земельных участков;

3.1.19. оформление схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории для последующего предварительного согласования предоставления;

3.1.20. оформление договоров аренды и купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков, продлении сроков аренды, переуступке прав и обязанностей, расторжении договоров;

3.1.21. подготовка информации о земельных участках, которые предоставляются гражданам и юридическим лицам на определённом праве и предусмотренных законодательством условиях, информирование населения о предстоящем предоставлении земельных участков для строительства, путём заблаговременной публикации такой информации в официальных источниках, в том числе в сети Интернет;

3.1.22. разработка предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования, формирование реестра инвестиционных площадок;

3.1.23. осуществление учёта льготных категорий граждан путём ведения очереди на предоставление однократно бесплатно земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов;

3.1.24. внесение информации в Единую федеральную информационную систему «Земли сельскохозяйственного назначения и земли, используемые или предоставленные для ведения сельскохозяйственного производства»;

3.1.25. осуществление похозяйственного учёта, формирование и ведение похозяйственной книги;

3.1.26. проведение комплексных кадастровых работ, утверждение карты-плана территории, в отношении которой проведены комплексные кадастровые работы, внесение сведений о границах, территориальных зонах и охранных зонах в Единый государственный реестр недвижимости;

3.1.27. формирование ходатайств в исполнительные органы государственной власти Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую;

3.1.28. внесение информации в Единую государственную систему социального обеспечения о гражданах, получивших однократно (бесплатно) земельные участки для строительства индивидуальных жилых домов, либо социальную выплату взамен таких участков;

3.2. Для выполнения задач по учёту муниципального жилищного фонда; ведение в установленном законом Свердловской области порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; предоставлению в установленном Жилищном кодексе Российской Федерации порядке малоимущим гражданам, признанным таковыми в установленном порядке, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, содержанию муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства:

3.2.1. учёт муниципального жилищного фонда;

3.2.2. оформление решений о переводе жилых помещений жилищного фонда городского округа в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые;

3.2.3. учёт малоимущих и нуждающихся в жилых помещениях граждан в целях предоставления жилых помещений по договору социального найма;

3.2.4. учёт граждан в целях предоставления жилых помещений на условиях коммерческого найма, оформление соответствующих документов и договоров;

3.2.5. оформление приватизации жилых помещений;

3.2.6. оформление разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения;

3.2.7. учёт и организация работы по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, в том числе: молодых семей, многодетных семей, ветеранов, инвалидов, вынужденных переселенцев, иных категорий граждан;

3.2.8. приобретение жилых помещений, для последующего

предоставления по договорам социального найма;

3.2.9. контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

3.2.10. участие в организации эксплуатации, текущего и капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

3.2.11. участие в организации планирования, проведения, контроля за капитальным ремонтом общего имущества многоквартирных домов в городском округе Рефтинский в рамках федерального законодательства и муниципальных целевых программ, финансируемых из бюджета городского округа Рефтинский;

3.2.12. внесение информации в Единую государственную систему социального обеспечения о гражданах, улучшивших жилищные условия за счёт средств федерального, областного или местного бюджетов;

3.2.13. представление интересов городского округа Рефтинский и обращение в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного Кодекса Российской Федерации, о признании договора управления домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

3.2.14. осуществление расчетов индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, оценка доступности для граждан прогнозируемой платы за коммунальные услуги в соответствии с критериями;

3.2.15. взаимодействие с Региональной энергетической комиссией Свердловской области по вопросам согласования и утверждения тарифов и предельных индексов;

3.2.16. участие в заседаниях Правления Региональной энергетической комиссии Свердловской в качестве представителя органов местного самоуправления, уполномоченного принимать решение по рассматриваемым вопросам (при наличии доверенности);

3.2.17. подготовка предложений по реализации жилищно-коммунальной реформы;

3.2.18. организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд;

3.2.19. подготовка документов, необходимых для участия в целевых федеральных, областных программах развития энергетики, жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.20. наполнение и актуализация государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

3.3. Для выполнения задач в сфере размещения нестационарных торговых объектов и рекламы:

3.3.1. оформление документов, необходимых для проведения конкурентных процедур по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов;

3.3.2. заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Рефтинский

3.3.3. разработка схемы расположения рекламных конструкций, на территории городского округа Рефтинский, при необходимости ее актуализация;

3.3.4. оформление и выдача разрешительных документов на распространение наружной рекламы в городском округе;

3.3.5. выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций.

3.4. Для выполнения задач присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементами планировочной структуры в границах городского округа Рефтинский, изменению, аннулированию таких наименований, размещению информации в государственном адресном реестре:

3.4.1. ведение актуального адресного реестра городского округа Рефтинский;

3.4.2. заполнение дежурного адресного плана;

3.4.3. проведение инвентаризации адресов;

3.4.4. внесение информации об объектах адресации в федеральную информационную адресную систему, а также в единый государственный реестр недвижимости.

3.5. Для выполнения задач в сфере вопросов лесоустройства и лесопользования, муниципального лесного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с лесным законодательством:

3.5.1. осуществление учёта граждан, заинтересованных в заготовке древесины для собственных нужд (ведение журнала учёта, составление актов осмотра объектов недвижимости и земельных участков в целях определения потребности граждан в лесе, подготовка постановлений главы городского округа Рефтинский о нуждаемости заявителей в лесе, выдача выписок из реестра застройщиков, внесение информации в Единую федеральную информационную систему «Реестр учёта древесины»);

3.5.2. оформление договоров купли - продажи лесных насаждений;

3.5.3. формирование унифицированных форм лесного реестра;

3.5.4. разработка предложений о внесении изменений в лесохозяйственный регламент городского округа Рефтинский.

3.6. При осуществлении муниципального земельного контроля:

3.6.1. разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3.6.2. проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;



3.6.3. взаимодействие с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственный земельный надзор.

3.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля:

3.7.1. разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3.7.2. проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3.7.3. взаимодействие с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственный жилищный надзор.

3.8. В случае возникновения необходимости отдел принимает участие в согласовании проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, в иных мероприятиях, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, при проведении открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

3.9. В случае возникновения необходимости отдел принимает участие в работе по подготовке правил землепользования и застройки городского округа, предложений по внесению изменений в правила землепользования и застройки:

3.9.1. готовит предложения об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;

3.9.2. готовит предложения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки.

3.10. Для выполнения задач и функций, касающихся организации и проведения в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территорий:

3.10.1. определяет территорию проведения комплексных кадастровых работ;

3.10.2. формирует согласительную комиссию для согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и участвует в ее заседаниях;

3.10.3. обеспечивает информирование граждан и юридических лиц о начале выполнения комплексных кадастровых работ;

3.10.4. обеспечивает направление извещения в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, для размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и для опубликования в печатном средстве массовой информации и сетевом издании, в которых осуществляется обнародование (официальное опубликование) правовых актов органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иной официальной информации;

3.10.5. обеспечивает направление извещения в орган регистрации прав для размещения на его официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и отображения сведений о территории выполнения комплексных кадастровых работ на кадастровых картах, в том числе публичных кадастровых картах;

3.10.6. составляет протоколы заседания согласительной комиссии;

3.10.7. участвует в утверждении карты-плана территории;

3.10.8. выполняет иные действия, связанные с организацией выполнения комплексных кадастровых работ.

3.11. Для выполнения задач и функций, касающихся организации деятельности администрации городского округа Рефтинский и отдела, отдел:

3.11.1. осуществляет обработку, контроль и исполнение поручений, документов и задач в системе электронного документооборота;

3.11.2. участвует в проведении конкурсов и заключении муниципальных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд, подготавливает необходимые документы и заявки в пределах компетенции отдела. Осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов, договоров в случае назначения одного из специалистов отдела ответственным;

3.11.3. ведёт договорную работу: осуществляет согласование договоров, необходимых для реализации полномочий отдела, через систему электронного документооборота; осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров;

3.11.4. заключает соглашения о предоставлении бюджету городского округа Рефтинский межбюджетных трансфертов, субсидий из областного бюджета, необходимых для реализации полномочий отдела;

3.11.5. формирует дела в соответствии с действующей номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Рефтинский осуществляет подготовку законченных делопроизводством дел для сдачи в архив администрации;

3.11.6. разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг (функций), предоставляемых отделом в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский; ведёт работу в РГУ, СИР, обрабатывает поступающие запросы;

3.11.7. реализует муниципальные программы, в части, касающейся повышения эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами; обеспечения жильём молодых семей, обеспечения жильём отдельных категорий граждан, предоставления региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский. Ведёт работу в ИСУФ «Сапфир»;

3.11.8. разрабатывает проекты нормативно-правовых актов городского округа Рефтинский, по вопросам, относящимся к сфере полномочий отдела, предложения в проект плана социально-экономического развития в сфере повышения эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами;

3.11.9. участвует в реализации федеральных, областных и муниципальных программ;

3.11.10. взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам, отведённым к ведению отдела, готовит для сведения населения данные о ситуации в указанных сферах;

3.11.11. рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.11.12. готовит оперативную и аналитическую информацию по разовым вопросам и поручениям главы городского округа, заместителей главы администрации городского округа Рефтинский;

3.11.13. выполняет устные, письменные распоряжения главы городского округа Рефтинский, заместителей главы администрации, связанные с направлением деятельности отдела;

3.11.14. организует, принимает участие в проведении комиссий, положения и состав которых утверждаются главой городского округа Рефтинский. В случае, если должностное лицо отдела является секретарем комиссии, готовит протоколы и осуществляет загрузку данных документов в систему электронного документооборота.

#### **4. Организация деятельности отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа Рефтинский по конкурсу;

4.2. Структура и штатное расписание отдела утверждается главой городского округа.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. организует работу отдела;

4.3.2. несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

4.3.3. распределяет обязанности между работниками отдела. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утверждаемыми главой городского округа.

4.3.4. вносит в установленном порядке на рассмотрение главы городского округа Рефтинский проекты нормативных правовых актов и предложения по вопросам организации и деятельности отдела;

4.3.5. вносит главе городского округа Рефтинский в установленном порядке предложения о поощрении работников отдела, а также о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

4.3.6. несёт ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих тайну, а также персональных данных;

4.3.7. в период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела, на которого возложено исполнение обязанностей распоряжением главы городского округа Рефтинский.

4.4. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение

возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств местного бюджета.

### **5. Права отдела**

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, структурных подразделений администрации городского округа, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы материалы и информацию, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию.

5.2. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, заместителями главы, отделами администрации городского округа, общественными организациями и иными организациями независимо от организационно-правовой формы

5.3. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Пользоваться в установленном порядке закрепленными за ним служебными помещениями, а также имуществом и техникой.

5.5. Контролировать работу муниципальных учреждений и муниципальных предприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Принимать участие в формировании проекта бюджета городского округа Рефтинский в части касающейся расходов на реализацию мероприятий в сфере повышения эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами; обеспечения жильём молодых семей, обеспечения жильём отдельных категорий граждан, предоставления региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский.

### **6. Ответственность отдела**

6.1. В соответствии с целями и задачами деятельности отдела сотрудники обязаны выполнять требования законодательства Российской Федерации, Свердловской области, Устава городского округа Рефтинский, муниципальных правовых актов администрации городского округа.

6.2. Сотрудники отдела обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции.

6.3. Начальник и сотрудники отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций.