

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Симферопольского горсовета Республики Крым
от 18.06.2020 N 176)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - администрация города Симферополя).

1.2. Департамент возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Симферополя.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативными правовыми актами Симферопольского городского совета Республики Крым и настоящим Положением.

1.4. Департамент в своей деятельности подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя, и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.6. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.7. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.8. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.9. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в органах Государственной казначейской службы, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки, необходимые для его деятельности.

1.10. Полное наименование:

- Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым;

сокращенное наименование Департамента:

- Департамент развития муниципальной собственности администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.11. Местонахождение Департамента: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Толстого, 15.

1.12. Положение о Департаменте пересматривается при изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи Департамента

2.1. Участие в разработке, формировании и проведении единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ Симферополь).

2.2. Обеспечение функций администрации города Симферополя по ведению реестра муниципального имущества и земель городского округа Симферополь.

2.3. Разработка и реализация муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных и земельных отношений.

2.4. Обеспечение полномочий администрации города Симферополя по организации и проведению приватизации объектов муниципальной собственности городского округа Симферополь, находящихся в муниципальной собственности городского округа.

2.5. Обеспечение полномочий администрации города Симферополя по передаче в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципальной собственности городского округа Симферополь.

2.6. Обеспечение администрирования доходов от реализации и использования имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.7. Осуществление бухгалтерского учета по приему и передаче муниципального имущества, в том числе имущества, составляющего муниципальную казну.

2.8. Осуществление подготовки документов по закупке товаров, работ и услуг при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Симферополь в сфере имущественных и земельных отношений в пределах выделенных бюджетных средств на эти цели, принятие участия в проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Осуществление подготовки годовых, квартальных и месячных бухгалтерских отчетов по муниципальному имуществу и муниципальной казне.

2.10. Иные задачи в пределах предоставленных полномочий.

3. Функции Департамента

3.1. Разрабатывает для внесения в установленном порядке на утверждение в Симферопольский городской совет Республики Крым и Администрацию города Симферополя Республики Крым в соответствии с [Регламентом](#) Симферопольского городского совета и администрации города Симферополя проекты нормативных правовых актов по вопросам муниципального имущества, земельных отношений.

3.2. Согласовывает (поручает) проведение технической инвентаризации объектов недвижимости муниципальной собственности, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, в оперативном управлении учреждений, организаций.

3.3. На основании поступивших обращений принимает меры по организации работы по постановке в установленном порядке на учет бесхозяйного недвижимого имущества и готовит документы по вопросам принятия в муниципальную собственность городского округа Симферополь выморочного имущества, расположенного в границах территории городского округа Симферополь Республики Крым, в пределах полномочий.

3.4. Подготавливает пакеты документов для государственной регистрации прав муниципальной собственности на объекты муниципальной собственности.

3.5. Совместно с муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями осуществляет подготовку и формирование документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество и сделок с ним в пределах компетенции Департамента.

3.6. Осуществляет мероприятия по подготовке договоров о передаче жилых помещений в собственность граждан.

3.7. Осуществляет мероприятия по подготовке и выдаче дубликата свидетельства о праве собственности на жилье.

3.8. Ведет учет заявлений граждан, нуждающихся в получении земельных участков для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, иных целей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на территории городского округа Симферополь.

3.9. Координирует выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа Симферополь, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

3.10. Осуществляет расчет нормативной цены земельных участков, размера арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, находящихся в собственности городского округа Симферополь.

3.11. Обеспечивает организацию работ по оценке объектов, принадлежащих муниципальному образованию городского округ Симферополь, для целей совершения сделок с объектами оценки, а также для иных целей на основании и условиях Федерального [закона](#) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", а также законодательства Республики Крым.

3.12. Разрабатывает в установленном порядке проекты документов по принятию объектов из федеральной собственности Российской Федерации, государственной собственности Республики Крым, муниципальной собственности других муниципальных образований в муниципальную

собственность муниципального образования городской округ Симферополь, а также по передаче муниципального имущества муниципального образования городской округ Симферополь в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Республики Крым, муниципальную собственность других муниципальных образований.

3.13. Готовит документы о закреплении муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями городского округа Симферополь на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

3.14. Ведет реестр муниципального имущества городского округа Симферополь в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.15. Осуществляет администрирование доходов бюджета городского округа Симферополь в части средств от реализации и использования имущества, находящегося в собственности городского округа Симферополь.

3.16. Прогнозирует поступление доходов от реализации и использования имущества, находящегося в собственности городского округа Симферополь.

3.17. Организует разработку программ (прогнозных планов) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Симферополь.

3.18. Принимает участие в комиссии по приватизации, определяющей условия приватизации объектов муниципального имущества городского округа Симферополь.

3.19. Принимает участие в организации и проведении аукционов, конкурсов в случае приватизации объектов муниципального имущества конкурентными способами.

3.20. Осуществляет подготовку документов, необходимых для заключения договоров купли-продажи объектов муниципального имущества в процессе приватизации.

3.21. Принимает участие в организации торгов (конкурсов и аукционов) на право заключения гражданско-правовых сделок в отношении объектов муниципального имущества.

3.22. Осуществляет подготовку документов, необходимых для заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования или дачи согласия на заключение таких договоров другим уполномоченным органам.

3.23. Принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ городского округа Симферополь в пределах задач, функций, определенных настоящим Положением, участвует, при необходимости, в разработке иных программ, направленных на социально-экономическое и культурное развитие городского округа Симферополь, на решение других вопросов местного самоуправления.

3.24. Осуществляет работу с письменными и устными обращениями юридических и физических лиц в пределах компетенции Департамента.

3.25. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

3.26. Ведет бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном порядке.

3.27. В рамках задач, определенных настоящим Положением, осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования городской

округ Симферополь, поручениями главы администрации города Симферополя.

3.28. Представляет интересы администрации города Симферополя и Департамента в контролирующих, надзорных, судебных и иных органах власти по вопросам, входящим в компетенцию.

3.29. Обеспечивает полномочия Администрации города Симферополя Республики Крым в качестве Организатора торгов (аукционов, конкурсов) по продаже (приватизации) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, а также на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества, в том числе привлекает специализированные организации для организации и проведения торгов (аукционов, конкурсов) - разработки документации по проведению торгов (конкурсной документации, аукционной документации), опубликования и размещения извещения о проведении торгов (аукционов, конкурсов), а также иных функций, связанных с обеспечением их проведения.

4. Права Департамента

Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя Республики Крым проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Симферополя, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.3. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Симферополя, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя, предоставлению ответов и сведений на письма, запросы, обращения, жалобы и т.п.

4.4. Вносить предложения по формированию в случае служебной необходимости рабочих групп с привлечением специалистов других отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации города Симферополя и организаций, предприятий, учреждений городского округа Симферополь для решения вопросов, находящихся в компетенции Департамента.

4.5. Вносить в установленном порядке предложения Симферопольскому городскому совету о выходе с законодательной инициативой по вопросам, не урегулированным законодательством Республики Крым.

4.6. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию Департамента, научные организации, а также ученых и специалистов.

4.7. Выходить с инициативой по вопросу проведения инвентаризации земель и имущества в пределах границ муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также ее актуализации.

4.8. Представлять интересы администрации города Симферополя во всех предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от организационно-правовой формы, а также в органах нотариата, судебных органах Российской Федерации со всеми правами, принадлежащими истцу,

административному истцу, ответчику, административному ответчику, третьему лицу, заявителю, заинтересованному лицу, в частности: подписывать, подавать и получать от имени Администрации города Симферополя Республики Крым исковые заявления, административные иски, заявления, возражения на административные иски, заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску, встречные иски, жалобы, заявления, дополнения, объяснения, ходатайства, отзывы; апелляционные, кассационные, надзорные жалобы; заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам и другие документы в соответствующие учреждения в пределах компетенции и полномочий Департамента.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.10. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами и программным обеспечением администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.11. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Департамента, администрации города Симферополя.

4.12. Инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных структурных подразделений администрации города Симферополя, органов местного самоуправления и иных организаций.

4.13. Вести переписку с органами государственной власти и органами местного самоуправления, органами исполнительной власти, надзорными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от организационно-правовой формы, организациями физических и юридических лиц по вопросам в пределах своей компетенции.

4.14. Департамент обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов сотрудничества, разграничения функций и полномочий в соответствии с нормами [Устава](#) муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном [Регламентом](#) Симферопольского городского совета.

5.2.2. Участие руководителя Департамента либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов.

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых

Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке.

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Департамента

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы, сектора.

6.2. Должностные инструкции работников Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. Начальник Департамента

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальнику Департамента:

по уровню образования:

- высшее образование (техническое, юридическое, экономическое), соответствующее направлению деятельности Департамента;

по стажу муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

по профессиональным знаниям и навыкам:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник в своей деятельности подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя, и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются

на заместителя начальника Департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города Симферополя, органами местного самоуправления городского округа Симферополь по вопросам компетенции Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Департамента.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Координация деятельности по разработке, формированию и проведению единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории городского округа Симферополь.

7.5.8. Обеспечение разъяснительной работы по соблюдению муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Департамента, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдение работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными

законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение **Кодекса** этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя;

- составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям.

8. Ответственность

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе за полноту и достоверность предоставляемой информации, а также за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. Прекращение деятельности Департамента

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.4. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета
Н.В.АКСЕНОВА

Заместитель руководителя аппарата -
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата Администрации города Симферополя
Республики Крым
Н.В.РИНГ