



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.06.2019 № 343-р

Об утверждении Положения о Департаменте по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 16.04.2014 № 109-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях аппарата администрации города Южно-Сахалинска, об отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска и структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска

1. Утвердить Положение о Департаменте по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах (приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5).

2. Распоряжение администрации города Южно-Сахалинска от 14.12.2015 № 460-р «Об утверждении Положения о Департаменте по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах» признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на директора Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ИМУЩЕСТВОМ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска является структурным подразделением аппарата администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченным от имени администрации города Южно-Сахалинска осуществлять на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- проведение единой государственной политики в сфере управления недвижимостью и имущественных отношений;
- управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками, в пределах своей компетенции;
- приобретение имущества в муниципальную собственность (за исключением жилищного фонда, земельных участков, линейных объектов, а также имущества, приобретаемого для нужд предприятий и учреждений, учредителем которых являются отраслевые (функциональные) органы администрации города Южно-Сахалинска) путем заключения договоров купли-продажи.

1.2. Полное наименование - Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска, сокращенное наименование - ДУМИ.

1.3. Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.4. Департамент взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Сахалинской области, со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города Южно-Сахалинска и отраслевыми(функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума), учреждениями, предприятиями, хозяйственными обществами, общественными объединениями, а также иными органами, организациями и физическими лицами, в пределах полномочий, определенных Положением.

1.5. Департамент создается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска(далее - Администрация города). В своей деятельности Департамент подчиняется курирующему вице-мэру. Департамент содержится за счёт средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на эти цели.

1.6. Структура и штатная численность Департамента утверждается распоряжением Администрации города.

В состав Департамента входят:

- директор Департамента,
- заместитель директора Департамента,
- заместитель директора Департамента,
- документовед 2 категории,
- отдел муниципального имущества,
- отдел договорных отношений,
- отдел приватизации,
- отдел по работе с предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами.

1.7. Департамент возглавляет директор, действующий от имени Департамента без доверенности, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации города по представлению курирующего вице-мэра, в соответствии с действующим законодательством.

Работники Департамента назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации города по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим вице-мэром, в соответствии с действующим законодательством.

В период временного отсутствия директора Департамента исполнение обязанностей возлагается на заместителя директора Департамента, по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим вице-мэром.

1.8. Департамент не обладает правами юридического лица, имеет печать с собственным наименованием без изображения государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы. Оттиск печати ставится на документы, исходящие из Департамента и изданные в пределах возложенных на него полномочий.

1.9. Департамент находится по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, Карла Маркса, 23, телефон/факс 300-650, 300-830, e-mail: dumi@yuzhno-sakh.ru.

2. Основные задачи

2.1. Реализация единой государственной политики в области имущественных отношений в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на основе действующего законодательства Российской Федерации, Сахалинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2.2. Разработка проектов правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом (за исключением жилищного фонда), в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с возложенными на Департамент полномочиями и в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Создание и обеспечение функционирования системы учета муниципального имущества и контроля за его использованием (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

2.4. Обеспечение эффективного управления и распоряжения в установленном порядке муниципальным имуществом (за исключением жилищного фонда), расположенным на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – Городской округ), в части возложенных на Департамент полномочий.

2.5. Осуществление приватизации муниципального имущества (за исключением жилищного фонда) и обеспечение системного планового подхода к приватизационному процессу.

3. Функции

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов и программ в установленной сфере деятельности (за исключением жилищного фонда и земельных участков)

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.3. Учет объектов муниципальной казны Городского округа – движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Городского округа, не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.4. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Городского округа .

3.5. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениям Городского округа .

3.6. Передача муниципального имущества из казны Городского округа во временное безвозмездное пользование, на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Передача муниципального имущества из казны Городского округа в аренду, концессию, на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Отчуждение муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» и земельных участков, отчуждаемых одновременно с ним посредством реализации утвержденного Городской Думой прогнозного плана (программы) приватизации имущества, предусмотренными законодательством Российской Федерации способами.

3.9. Безвозмездная передача муниципального имущества Городского округа в федеральную собственность и собственность субъекта Российской Федерации.

3.10. Выступление залогодателем муниципального имущества Городского округа.

3.11. Управление акциями (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ, в которых имеется доля участия Городского округа.

3.12. Организация проведения инвентаризации объектов муниципального имущества Городского округа .

3.13. Организация осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности Городского округа на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.14. Организация страхования муниципального имущества Городского округа (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.15. Предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности:

- предоставление на торгах земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду;

- предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность;

- предоставление земельного участка, на котором расположены здание, сооружение;

- заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду;

- предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.16. Ведение Реестра муниципального имущества Городского округа (за исключением жилищного фонда и земельных участков) с учетом предоставленных данных по:

- муниципальному имуществу, принадлежащему правообладателям на соответствующем вещном праве;

- имуществу, составляющему казну Городского округа.

3.17. Организация временного хранения документов Департамента.

3.18. Организация осуществления оценки независимым оценщиком объектов муниципального имущества Городского округа, вовлекаемых в сделки.

3.19. Принятие в муниципальную собственность Городского округа имущества безвозмездно передаваемого из федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.20. Осуществление контроля за использованием и сохранностью имущества Городского округа (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.21. Осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления денежных средств от продажи и аренды муниципального имущества и части прибыли муниципальных унитарных предприятий Городского округа.

3.22. Осуществление признания бесхозным недвижимого имущества, находящегося на территории Городского округа (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.23. Организация проведения капитального ремонта имущества Городского округа, переданного в аренду.

3.24. Обеспечение доступа к информации в установленной сфере деятельности.

3.25. Прием граждан по вопросам установленной сферы деятельности.

3.26. Приобретение имущества в муниципальную собственность (за исключением жилищного фонда, земельных участков, линейных объектов, а также имущества, приобретаемого для нужд предприятий и учреждений, учредителем которых являются отраслевые (функциональные) органы администрации города Южно-Сахалинска) путем заключения договоров купли-продажи.

3.27. Организация и подготовка документов для заключения договоров снабжения коммунальными ресурсами объектов, состоящих в казне Городского округа и не переданных в пользование.

3.28. Продажа земельных участков, расположенных в границах Городского округа:

- находящихся в собственности Городского округа, и государственная собственность на которые не разграничена.

- собственникам зданий, сооружений;

- в результате их перераспределения.

3.29. Организация и проведение в установленном законом порядке торгов (аукционов) на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

3.30. Принятие в муниципальную собственность Городского округа бесхозных нежилых объектов.

3.31. Проведение работ по изъятию земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости для муниципальных нужд, в части организации мероприятий по определению размера возмещения и заключении соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

4. Права

Департамент от имени Администрации города, осуществляя возложенные на него полномочия, в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти области и местного самоуправления и другую информацию в объемах, необходимых для ведения Реестра имущества Городского округа, проведения и оценки хода приватизации, в целях осуществления функций по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, а также по вопросам, возникшим в ходе проверок.

4.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации города специалистов данных подразделений для подготовки нормативных правовых актов, к разработке программ, для участия в проведении проверок, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом в соответствии с возложенными на него функциями.

4.3. Разрабатывать в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.4. Требовать от руководителей муниципальных унитарных предприятий, учреждений и организаций необходимые документы и сведения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.5. При осуществлении контрольных функций создавать (образовывать) специальные комиссии, советы и другие органы.

4.6. Взаимодействовать со средствами массовой информации для более полного информирования населения о мерах, предпринимаемых Администрацией города, Департаментом в сфере деятельности Департамента.

4.7. Осуществлять иные права, связанные с выполнением возложенных на Департамент основных задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Директор Департамента в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных полномочий.

5.2. Специалисты Департамента в пределах своих полномочий несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Ликвидация, реорганизация Департамента осуществляется распоряжением администрации города в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации и ликвидации Департамента работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе приватизации
Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата
администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Отдел приватизации (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент), обеспечивающим проведение государственной политики в области отчуждения муниципального имущества и земельных участков, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Положением о Департаменте, настоящим Положением.

1.3. Отдел взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Сахалинской области, со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города Южно-Сахалинска и отраслевыми(функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума), учреждениями, предприятиями, хозяйственными обществами, общественными объединениями, а также иными органами и организациями и физическими лицами, в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю директора Департамента, директору Департамента и курирующему вице-мэру. Отдел содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, по согласованию с директором Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отдел не имеет печать с собственным наименованием.

1.9. Местонахождение Отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, Карла Маркса, 23, телефон/факс 300-637(3), 300-830, e-mail: dumi@yuzhno-sakh.ru.

2. Основные задачи

2.1. Максимизация доходов от приватизации муниципального имущества и земельных участков под приватизационным имуществом, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Максимизация доходов от продажи земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые на разграничена в городском округе «Город Южно-Сахалинск».

2.3. Обеспечение исполнения законодательства и нормативных правовых актов государственных органов власти, органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» по вопросам распоряжения муниципальным имуществом (за исключением жилищного фонда), в том числе и земельными участками.

3. Функции

3.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности:

- разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам приватизации муниципального имущества;
- внесение изменений в муниципальные правовые акты по вопросам приватизации муниципального имущества;
- участие в формировании нормативной правовой базы по вопросам приватизации муниципального имущества.

3.2 Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.3. Отчуждение муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» и земельных участков, отчуждаемых одновременно с ним посредством реализации утвержденного Городской Думой прогнозного плана (программы) приватизации имущества, предусмотренными законодательством Российской Федерации способами:

- формирования перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации, подготовки и представлению для утверждения Городской Думой ежегодного Прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности;
- планирования доходов от приватизации объектов муниципальной собственности и земельных участков, продажа которых осуществляется одновременно с приватизацией объектов муниципального имущества;
- работы по определению рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и земельных участков, отчуждаемых одновременно с ними;

- подготовка и оформление муниципальных правовых актов по вопросу приватизации объектов муниципальной собственности, включая земельные участки, отчуждаемые одновременно с ними;

- подготовка и опубликование (размещение) информационных сообщений о продаже объектов муниципальной собственности и земельных участков, отчуждаемых одновременно с ними;

- организация и ведение приема лиц заинтересованных в приобретении муниципального имущества, выставляемого на торги;

- проведение торгов;

- подготовка и заключение договоров купли-продажи муниципального имущества и земельных участков, отчуждаемых одновременно с ним.

3.4. Отчуждение муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» посредством реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение в собственность арендуемого имущества:

- работы по определению рыночной стоимости арендуемого имущества;

- подготовка и оформление муниципальных правовых актов по вопросу реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение в собственность арендуемого имущества;

- подготовка и размещение информационных сообщений о реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение в собственность арендуемого имущества;

- подготовка и заключение договоров купли-продажи муниципального имущества.

3.5. Организация осуществления государственной регистрации перехода права муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» на недвижимое имущество на приватизированные объекты и земельные участки.

3.6. Учет приватизированных объектов недвижимости и земельных участков.

3.7. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление на торгах земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду»:

- подготовка и оформление муниципальных правовых актов по вопросу проведения аукционов, поступивших в Департамент для проведения аукционов;

- подготовка и опубликование (размещение) информационных сообщений о проведении аукционов;

- организация и ведение приема лиц заинтересованных в приобретении земельных участков, выставляемых на аукционы;

- проведение аукциона;

- подготовка и заключение договоров купли-продажи земельных участков и передача земельных участков победителям аукционов при предоставлении в собственность либо передача протоколов итогов аукционов в Департамент землепользования города Южно-Сахалинска при предоставлении земельных участков в аренду;

3.8. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, сооружение»:

- организация и ведение приема заявителей по вопросам предоставления земельного участка, на котором расположены здание, сооружение;

- учет поступивших заявок на предоставление земельного участка, на котором расположены здание, сооружение;

- подготовка и оформление договоров купли-продажи земельных участков, расчетов цены выкупа земельных участков, актов приема-передачи земельных участков;

- организация и ведение выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

3.9. Предоставление муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

- организация и ведение приема заявителей по вопросам перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- учет поступивших заявок на перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- подготовка и оформление соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- организация и ведение выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

3.10. Продажа в установленном порядке земельных участков, расположенных в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск», для ведения садоводства, огородничества, крестьянского (фермерского) хозяйства, сельскохозяйственного производства.

3.11. Проведение работ по изъятию земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости для муниципальных нужд:

- организация проведения независимым оценщиком работ по определению рыночной стоимости объектов муниципального имущества и земельных участков, а также размера возмещения за изымаемые земельные участки для муниципальных нужд;

- подготовка соглашений об изъятии земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости для муниципальных нужд.

3.12. Представительство в централизованной контрактной службе заказчиков администрации города Южно-Сахалинска и ее подведомственного учреждения Муниципального казенного учреждения "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах полномочий Отдела, определенных настоящим Положением:

3.12.1. Участие в разработке плана закупок, в подготовке изменений в план закупок.

312.2. Обеспечение определения и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.12.3. Разработка технических заданий.

3.12.4. Подготовка проектов контрактов.

3.12.5. Контроль исполнения условий контракта.

3.12.6. Обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов.

3.12.7. Осуществление функций и полномочий контрактной службы посредством программного продукта «Web-торги».

3.13. Осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления денежных средств от продажи муниципального имущества и земельных участков, а также задатков на участие в торгах.

3.14. Обеспечение доступа к информации в установленной сфере деятельности Отдела.

3.15. Обеспечение безопасности данных при их обработке в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Организация временного хранения документов в установленной сфере деятельности Отдела.

3.17. Подготовка и передача дел в установленной сфере деятельности Отдела в архив.

4. Права

4.1. Запрашивать у органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и учреждений всех форм собственности информацию и другие материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

4.2. Привлекать к своей работе должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и организаций всех форм собственности, заинтересованных в решении вопросов, относящихся к полномочиям Отдела.

4.3. Разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по решению вопросов, относящихся к полномочиям Отдела:

- мэру города;
- первому вице-мэру;
- первому вице-мэру, руководителю аппарата
- вице-мэрам города;
- директору Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям аппарата администрации города.

4.5. Организовывать совещания, семинары, мониторинги, маркетинговые исследования и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.6. В установленном порядке взаимодействовать со средствами массовой информации.

4.7. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами

города Южно-Сахалинска, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации; за несвоевременное предоставление ответов на обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также за несвоевременное предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке по распоряжению администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент), осуществляющим функции по взаимодействию с предприятиями, учреждениями, хозяйственными обществами в рамках управления и распоряжения муниципальным имуществом, в целях эффективного осуществления полномочий собственника муниципального имущества.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Положением о Департаменте, настоящим Положением.

1.3. Отдел взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Сахалинской области, со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города Южно-Сахалинска и отраслевыми(функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума), учреждениями, предприятиями, хозяйственными обществами, общественными объединениями, а также иными органами и организациями и физическими лицами, в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой аппарата администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю директора Департамента, директору Департамента и курирующему вице-мэру. Отдел содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, по согласованию с директором Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мером, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отдел не имеет печать с собственным наименованием.

1.9. Местонахождение Отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, Карла Маркса, 23, телефон/факс 300-648 (доб.3), 300-830, e-mail: dumi@yuzhno-sakh.ru.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение закрепления и/или прекращения права оперативного управления и хозяйственного ведения на муниципальное имущество городского округа «Город Южно-Сахалинск» за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, в соответствии с полномочиями, закрепленными за Департаментом.

2.2. Обеспечение передачи муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» в уставные капиталы хозяйственных обществ, на основании правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», в соответствии с полномочиями, закрепленными за Департаментом.

2.3. Обеспечение исполнения полномочий собственника имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении, в соответствии с полномочиями, закрепленными за Департаментом.

2.4. Обеспечение исполнения полномочий акционера или участника в хозяйственных обществах, акции или доли которых находятся в казне городского округа «Город Южно-Сахалинск» в пределах полномочий, закрепленных за Департаментом по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

2.5. Разработка проектов правовых актов города Южно-Сахалинска по вопросам использования муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении.

2.6. Проведение контроля использования муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении.

3. Функции

3.1. Разработка проектов правовых актов в установленной сфере деятельности, в рамках компетенции Отдела.

3.2. Мониторинг исполнения принятых правовых актов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности, в рамках компетенции Отдела.

3.3. Осуществление взаимодействия с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и хозяйственными обществами города Южно-Сахалинска по вопросам управления, распоряжения и использования муниципального имущества.

3.4. Организация в установленном порядке закрепления и/или прекращения права оперативного управления и хозяйственного ведения муниципального имущества.

3.5. Организация в установленном порядке передачи муниципального имущества, находящегося в казне городского округа «Город Южно-Сахалинск»(далее - Городского

округа) в уставные капиталы хозяйственных обществ, в случаях и порядке установленных действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

3.6. Осуществление контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении, и при выявлении нарушений принятие мер по их устранению.

3.7. Проведение плановых(ежегодных), внеплановых проверок в форме обследования(осмотра) для выявления нарушений при использовании объектов муниципальной собственности, составление соответствующих актов.

3.8. Обеспечение контроля за устранением нарушений, выявленных в результате проверок.

3.9. Осуществление в установленном порядке согласования уставов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, в части установленных полномочий собственника муниципального имущества Городского округа.

3.10. Осуществление в установленном порядке полномочий собственника муниципального имущества Городского округа находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении в части управления, распоряжения и использования такого имущества.

3.11. Осуществление в установленном порядке согласования сделок с имуществом, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении в случаях, предусмотренных уставом предприятий, федеральным законодательством.

3.12. Осуществление в установленном порядке согласования решения об участии предприятия в коммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества.

3.13. Осуществление в установленном порядке полномочий акционера или участника в хозяйственных обществах, акции или доли которых находятся в казне Городского округа.

3.14. Согласование решения о реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, в рамках полномочий собственника муниципального имущества.

3.15. В рамках полномочий собственника муниципального имущества согласование, при реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий, передаточных актов, разделительных(ликвидационных) балансов.

3.16. Организация в установленном порядке разработки и согласования решений акционера или участника, в случаях нахождения акций или долей в казне Городского округа.

3.17. Обеспечение доступа к информации в установленной сфере деятельности Отдела.

3.18. Организация временного хранения документов в установленной сфере деятельности Отдела.

3.19. В пределах своей компетенции осуществление приема граждан и юридических лиц, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4. Права

4.1. Запрашивать у органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и учреждений всех форм собственности информацию и другие материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

4.2. Привлекать к своей работе должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и организаций всех форм собственности, заинтересованных в решении вопросов, относящихся к полномочиям Отдела.

4.3. Разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по решению вопросов, относящихся к полномочиям Отдела:

- мэру города;
- первому вице-мэру;
- первому вице-мэру, руководителю аппарата
- вице-мэрам города;
- директору Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям аппарата администрации города.

4.5. Организовывать совещания, семинары, мониторинги и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Южно-Сахалинска, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации; за несвоевременное предоставление ответов на обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке по распоряжению администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2019 № 343-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе договорных отношений
Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата
администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Отдел договорных отношений (далее - отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент), осуществляющим функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Положением о Департаменте, Положением об Отделе.

1.3. Отдел взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Сахалинской области, со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города Южно-Сахалинска и отраслевыми(функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума), учреждениями, предприятиями, хозяйственными обществами, общественными объединениями, а также иными органами и организациями и физическими лицами, в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю директора, директору Департамента и курирующему вице-мэру. Отдел содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, по согласованию с директором Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отдел не имеет печать с собственным наименованием.

1.9. Местонахождение Отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, Карла Маркса, 23, телефон/факс 300-647 (доб.3), 300-830, e-mail: dumi@yuzhno-sakh.ru.

2. Основные задачи

2.1. Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом, ориентированной на:

- обеспечение устойчивого социально-экономического развития городского округа;

- повышение доходности от коммерческого использования муниципального имущества городского округа.

2.2. Обеспечение исполнения доходной части местного бюджета за счет эффективного управления муниципальным имуществом, максимизации доходов от аренды муниципального имущества.

2.3. Обеспечение эффективного управления и распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества путем передачи его в аренду, безвозмездное пользование, концессию.

2.4. Внесение предложений по формированию приоритетных направлений муниципальной экономической политики города на основе:

- рационального использования муниципального имущества;

- оптимизации арендного фонда.

2.5. Обеспечение исполнения законодательства и нормативных правовых актов государственных органов власти и органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. Функции

3.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом (за исключением земельных участков и жилищного фонда).

3.1.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам использования муниципального имущества.

3.1.2. Внесение изменений в муниципальные правовые акты по вопросам использования муниципального имущества.

3.1.3. Формирование перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности в рамках компетенции Отдела.

3.3. Формирование бюджетного задания на предстоящий финансовый год по доходам от аренды муниципального имущества.

3.4. Контроль за исполнением бюджетного задания по доходам от аренды муниципального имущества.

3.5. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

3.6. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду».

3.7. Передача муниципального имущества из казны городского округа «Город Южно-Сахалинск» в аренду, во временное безвозмездное пользование.

3.7.1. Определение способа передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (проведение торгов, предоставление муниципальной преференции, без проведения торгов в соответствии со ст. 17.1 ФЗ «О защите конкуренции»).

3.7.2. Организация проведения независимым оценщиком работ по определению размера рыночной стоимости арендной платы за пользование муниципальным имуществом.

3.7.3. Организация и проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования.

3.7.4. Взаимодействие с антимонопольной службой.

3.8. Подготовка проектов решений Городской Думы о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.9. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации города Южно-Сахалинска о передаче муниципального имущества в аренду.

3.10. Подготовка договоров аренды, безвозмездного пользования и соглашений к ним.

3.11. Выполнение расчетов арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества.

3.12. Организация осуществления государственной регистрации договоров аренды муниципального имущества и дополнительных соглашений к договорам.

3.13. Внесение в программный продукт «Имущество» данных по договорам аренды и безвозмездного пользования.

3.14. Формирование начислений по арендным платежам с внесением данных в информационную систему ГИС ГМП и базу «Имущество».

3.15. Предоставление информации о задолженности по арендным платежам.

3.16. Осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления денежных средств от аренды муниципального имущества.

3.17. Учет договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

3.18. Осуществление предупредительной работы и досудебного урегулирования споров с арендаторами и ссудополучателями муниципального имущества, нарушающими условия договора.

3.19. Проведение анализа дебиторской задолженности по арендной плате, с целью ее уменьшения.

3.20. Осуществление работы по подготовке данных для взыскания задолженности по арендной плате в судебном порядке.

3.21. Осуществление взаимодействия со Службой судебных приставов по исполнению судебных решений о взыскании в пользу администрации города Южно-Сахалинска задолженности по арендной плате.

3.22. Организация работы по списанию дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

3.23. Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного в аренду или временное безвозмездное пользование.

3.23.1 Проведение плановых (ежегодных), внеплановых проверок в форме обследования (осмотра) для выявления нарушений при использовании объектов муниципальной собственности, составление соответствующих актов.

3.23.2. Осуществление мониторинга устранения выявленных нарушений.

3.23.3. Направление материалов проверок в уполномоченные органы для принятия мер по устранению выявленных нарушений при использовании объектов муниципальной собственности.

3.24. Составление ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов в установленной сфере деятельности в рамках компетенции Отдела.

3.25. Представительство в централизованной контрактной службе заказчиков администрации города Южно-Сахалинска и ее подведомственного учреждения Муниципального казенного учреждения "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах полномочий Отдела, определенных настоящим Положением:

3.25.1. Участие в разработке плана закупок, в подготовке изменений в план закупок.

3.25.2. Обеспечение определения и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.25.3. Разработка технических заданий.

3.25.4. Подготовка проектов контрактов.

3.25.5. Контроль исполнения условий контракта.

3.25.6. Обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов.

3.25.7. Осуществление функций и полномочий контрактной службы посредством программного продукта «Web-торги».

3.26. Осуществление функций и полномочий по заключению концессионных соглашений.

3.27. Разработка, контроль за реализацией и оценка эффективности муниципальной программы, ответственным исполнителем которой является ДУМИ:

3.27.1. Разработка муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

3.27.2. Внесение изменений в муниципальную программу (подготовка, согласование постановлений администрации города Южно-Сахалинска с формированием финансово-экономического обоснования лимитов бюджетных ассигнований, пояснительной записки).

3.27.3. Формирование отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

3.27.4. Формирование, контроль исполнения план-графика реализации муниципальной программы с внесением данных в информационную систему МИС КМП.

3.28. Организация проведения капитального ремонта имущества Городского округа «Город Южно-Сахалинск», переданного в аренду.

3.29. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом в пределах компетенции деятельности Отдела, подготовка ответов на обращения.

3.30. Прием и консультация граждан по вопросам передачи имущества в аренду, безвозмездное пользование.

3.31. Подготовка информации и документов по запросам правоохранительных органов, антимонопольного органа.

3.32. Организация временного хранения документов в установленной сфере деятельности Отдела.

3.33. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с действующим законодательством.

4. Права

4.1. Запрашивать у органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и учреждений всех форм собственности информацию и другие материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

4.2. Привлекать к своей работе должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и организаций всех форм собственности, заинтересованных в решении вопросов, относящихся к полномочиям Отдела.

4.3. Разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по решению вопросов, относящихся к полномочиям Отдела:

- мэру города;
- первому вице-мэру;
- первому вице-мэру, руководителю аппарата;
- вице-мэрам города;
- директору Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям аппарата администрации города.

4.5. Организовывать совещания, семинары, мониторинги, маркетинговые исследования и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.6. Пользоваться правами, предоставленными Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации; за несвоевременное предоставление ответов на обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также за несвоевременное предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке по распоряжению администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.06.2019 № 343-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального имущества
Департамента по управлению муниципальным имуществом
аппарата администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального имущества (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент), исполняющим функции администрации города Южно-Сахалинска в сфере имущественных отношений по нежилому фонду (далее — установленные сферы деятельности).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, настоящим Положением о Департаменте.

1.3. Отдел взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Сахалинской области, со всеми структурными подразделениями аппарата Администрации города Южно-Сахалинска и отраслевыми(функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума), учреждениями, предприятиями, хозяйственными обществами, общественными объединениями, а также иными органами и организациями и физическими лицами, в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю департамента, директору Департамента и курирующему вице-мэру. Отдел содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, по согласованию с директором Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города Южно-Сахалинска по представлению

начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отдел не имеет печать с собственным наименованием.

1.9. Местонахождение Отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, улица Карла Маркса 23, телефон/факс 300-650, 300-830, e-mail: dumi@yuzhno-sakh.ru.

2. Основные задачи

2.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов и программ в установленной сфере деятельности (владение, пользование имуществом, за исключением жилищного фонда и земельных участков).

2.2. Учет объектов муниципальной казны городского округа «Город Южно-Сахалинск» - движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа, не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3. Функции

3.1. Безвозмездная передача муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» в федеральную собственность, в собственность субъекта Российской Федерации.

3.2. Организация постановки, снятия, внесение изменений в кадастровый учет объектов недвижимости, состоящей в казне (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.3. Организация осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» имущества казны на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.4. Предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности Отдела.

3.5. Ведение Реестра муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» (за исключением жилищного фонда и земельных участков) с учетом предоставленных данных по:

- имуществу, составляющему казну городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- ежегодное предоставление отчетных данных Реестра городского округа «Город Южно-Сахалинск» (за исключением данных по жилищному фонду и земельных участков) в городскую Думу города Южно-Сахалинска.

3.6. Принятие в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» имущества, безвозмездно передаваемого из федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.7. Принятие в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» нежилых помещений от граждан, органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, принадлежащих им на праве собственности; бесхозяйных нежилых объектов, передаваемых по решению судебных органов (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.8. Осуществление признания бесхозным недвижимого имущества, находящегося на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.9. Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества казны городского округа «Город Южно-Сахалинск» (за исключением жилищного фонда и земельных участков), не переданного на основании договоров, посредством выполнения следующих административных процедур и действий:

- организация и проведение проверок соблюдения требований законодательства, муниципальных правовых актов;
- составление актов проверок муниципального имущества казны;
- проведение внеплановых проверок в форме обследования (осмотра) по запросам структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, контролирующих и надзорных органов с составлением соответствующих актов;
- мониторинг устранения выявленных нарушений;
- направление материалов проверок в уполномоченные органы для принятия мер по устранению выявленных нарушений объектов муниципальной собственности;
- формирование планов проверок использования и сохранности муниципального имущества (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.10. Осуществление доступа к информации о деятельности Департамента в установленной сфере деятельности Отдела.

3.11. Обеспечение исполнения законодательства и муниципальных правовых актов государственных органов власти и органов местного самоуправления города Южно-Сахалинска по вопросам ведения учета муниципального имущества.

3.12. Предоставление информации из Реестра муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.13. Организация списания объектов, состоящих в муниципальной казне городского округа «Город Южно-Сахалинск» (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

3.14. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Представительство в централизованной контрактной службы заказчиков администрации города Южно-Сахалинска и ее подведомственного учреждения Муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах полномочий Отдела, определенных настоящим Положением:

3.15.1. Участие в разработке плана закупок, в подготовке изменений в план закупок.

3.15.2. Обеспечение определения и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.15.3. Разработка технических заданий.

3.15.4. Подготовка проектов контрактов.

3.15.5. Контроль исполнения условий контракта.

3.15.6. Обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов.

3.15.7. Осуществление функций и полномочий контрактной службы посредством программного продукта «Web-торги».

3.16. Организация и подготовка документов для заключения договоров снабжения коммунальными ресурсами объектов, состоящих в казне Городского округа и не переданных в пользование.

4. Права

4.1. Запрашивать у органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и учреждений всех форм собственности информацию и другие материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

4.2. Привлекать к своей работе должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации города, структурных подразделений администрации города, предприятий и организаций всех форм собственности, заинтересованных в решении вопросов, относящихся к полномочиям Отдела.

4.3. Разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по решению вопросов, относящихся к полномочиям Отдела:

- мэру города;
- первому вице-мэру;
- первому вице-мэру, руководителю аппарата;
- вице-мэрам города;
- директору Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям аппарата администрации города.

4.5. Организовывать совещания, семинары, мониторинги, маркетинговые исследования и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

4.6. В установленном порядке взаимодействовать со средствами массовой информации.

4.7. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Южно-Сахалинска, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных

обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации; за несвоевременное предоставление ответов на обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также за несвоевременное предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке по распоряжению администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.