



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

### I. Общие положения

1.1. Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) является структурным подразделением аппарата администрации г. Южно-Сахалинска, уполномоченным от имени администрации города 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 от юридических и физических лиц в собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Департамент действует от имени администрации города Южно-Сахалинска в части правопреемства по ранее заключенным ДАГУН города Южно-Сахалинска договорам аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения, ответственного хранения, предварительным договорам, договорам купли-продажи муниципального имущества, в том числе земельных участков.

1.2. 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.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города, с отраслевыми (функциональными) органами администрации.

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

1.5. Структура и штатная численность Департамента утверждается распоряжением администрации города.

В состав Департамента входят:

- начальник Департамента,



- заместитель начальника Департамента,
- главный специалист 1 разряда,
- документовед 2 категории,
- отдел муниципального имущества,
- отдел договорных отношений,
- отдел приватизации,
- отдел контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества.

1.6. Департамент возглавляет начальник, 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 начальника Департамента, согласованному с курирующим вице-мэром, в соответствии с действующим законодательством.

В период временного отсутствия начальника Департамента исполнение обязанностей возлагается на заместителя начальника Департамента.

1.7. Полное наименование - Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска, сокращенное наименование — ДУМИ, находится по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 49, телефон/факс 300-650, 300-830, e-mail: [dumi@yuzhno-sakh.ru](mailto:dumi@yuzhno-sakh.ru).

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.

## II. 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 жилых помещений), в том числе земельными участками, находящимися в государственной собственности, собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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», в том числе земельными участками.

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



2.6. Защита имущественных интересов городского округа «Город Южно-Сахалинск» и Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции Департамента.

### III. Функции Департамента

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов и программ в установленной сфере деятельности.

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 «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).

3.4. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.5. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.6. Передача муниципального имущества из казны городского округа «Город Южно-Сахалинск» во временное безвозмездное пользование.

3.7. Передача муниципального имущества из казны городского округа «Город Южно-Сахалинск» в аренду, концессию.

3.8. Отчуждение муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» посредством реализации утвержденного городским Собранием города Южно-Сахалинска прогнозного плана (программы) приватизации имущества предусмотренными российским законодательством способами.

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

3.10. Выступление залогодателем муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.11. Управление акциями (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ, в которых имеется доля участия городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.12. Организация проведения инвентаризации объектов муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

3.14. Организация страхования муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» (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;
- Предоставление земельных участков в собственность за плату членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих организаций, созданных гражданами ;
- Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду;
- Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- Выдача выписки из реестра муниципального имущества (по нежилым объектам);
- Прием заявлений на предоставление муниципального имущества во временное безвозмездное пользование;
- Прием заявлений на обращение в антимонопольный орган о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи в аренду (временное безвозмездное пользование) без проведения торгов муниципального имущества;
- Выдача согласия на право передачи в субаренду муниципального имущества.

3.16. Ведение Реестра муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» (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 «Город Южно-Сахалинск».

3.17. Организация временного хранения документов Департамента.

3.18. Организация осуществления оценки независимым оценщиком объектов муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», вовлекаемых в сделки.

3.19. Принятие в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» имущества безвозмездно передаваемого из федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации.

3.20. Осуществление контроля за использованием и сохранностью имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» (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 «Город Южно-Сахалинск».

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

3.23. Организация проведения капитального ремонта имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», 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 (за исключением жилого фонда) в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.27. Продажа земельных участков, расположенных в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- находящихся в собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- собственникам зданий, строений, сооружений;
- для целей не связанных со строительством.

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

3.29. Принятие в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» бесхозных нежилых объектов.

#### IV. Права Департамента

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 «Город Южно-Сахалинск», 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. Представлять и защищать имущественные интересы городского округа «Город Южно-Сахалинск», выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах от его имени, направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента законодательством РФ и настоящим Положением.

4.5. Направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам проведения приватизации.

4.6. Требовать от руководителей муниципальных унитарных предприятий, учреждений и организаций необходимые документы и сведения при нарушении законодательства по вопросам приватизации.

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

4.8. Взаимодействовать с:



- органами государственной власти и исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления, в том числе структурными подразделениями данных органов, а также иными органами и организациями (предприятиями, учреждениями) и физическими лицами.

- средствами массовой информации для более полного информирования населения о мерах, предпринимаемых администрацией г. Южно-Сахалинска, Департаментом в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, управления, распоряжения (приватизации) муниципального имущества и земельных участков.

4.9. Выступать от имени администрации городского округа «Город Южно-Сахалинск» в качестве покупателя при совершении сделок с юридическими и физическими лицами по купле-продаже муниципального имущества в муниципальную собственность.

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

## V. Ответственность

5.1. Начальник 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 не использование в необходимых случаях ему прав.

5.2. Специалисты Департамента в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

## VI. Реорганизация и ликвидация Департамента

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.

Начальник Департамента по  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
города Южно-Сахалинска

И.А. Федоренко





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

**I. Общие положения**

1.1. Отдел приватизации (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом (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, Положением об Отделе.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города и отраслевыми (функциональными) органами администрации города.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю начальника, начальнику 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 заместителями начальника, начальником Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.



1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска по представлению начальника Департамента, согласованному с 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, Коммунистический проспект, 49, телефон/факс 300-635, 300-830, e-mail: [dumi@yuzhno-sakh.ru](mailto:dumi@yuzhno-sakh.ru).

## II. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

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

2.1.2. Максимизация доходов от продажи земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые на разграничена в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на которых находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности, а также для целей не связанных со строительством;

2.1.3. 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.

2.2. Основные функции:

2.2.1. 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.

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

2.2.3. Отчуждение муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» посредством реализации утвержденного городской Думой города Южно-Сахалинска прогнозного плана (программы) приватизации имущества, предусмотренными законодательством Российской Федерации способами:



- формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации, подготовка и представление для утверждения Городской Думой города Южно-Сахалинска ежегодного Прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности.

- планирование доходов от приватизации объектов муниципальной собственности и земельных участков, продажа которых осуществляется одновременно с приватизацией объектов муниципального имущества;

- организация предпродажной подготовки объектов муниципальной собственности и земельных участков (работы по определению рыночной стоимости объектов муниципальной собственности и земельных участков, подготовка проектов постановлений о проведении аукционов, информационная и рекламная публикация);

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

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

- подготовка к торгам;

- проведение торгов.

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

- обеспечение заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

- подготовка проекта постановления о приватизации объектов;

- подготовка и оформление договоров купли-продажи муниципального имущества.

2.2.5. Организация осуществления государственной регистрации перехода права муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» на недвижимое имущество и сделок с ним:

- оформление и заключение сделок купли-продажи имущества и земельных участков, передача имущества земельных участков;

- подача документов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области для проведения государственной регистрации перехода права собственности на выкупленные объекты и земельные участки;

- контроль за осуществлением завершения процесса регистрации перехода права собственности на проданные объекты и земельные участки;

- учет приватизированных объектов и земельных участков;

- подготовка и сдача дел в архив.



2.2.6. Осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления денежных средств от продажи муниципального имущества и земельных участков;

2.2.7. 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.

2.2.8. Предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности Отдела.

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

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

2.2.11. Проведение аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в городском округе «Город Южно-Сахалинск»:

- подготовка пакета документов на земельные участки поступившие в отдел для проведения аукционов (работы по определению рыночной стоимости земельных участков, подготовка проектов постановлений о проведении аукционов, информационная и рекламная публикация);

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

- подготовка и оформление муниципальных правовых актов по вопросу проведения аукционов;

- подготовка к аукциону;

- проведение аукциона;

- оформление и заключение договоров купли-продажи земельных участков, передача земельных участков победителям торгов;

- передача протоколов итогов аукционов в ДАГИЗ города Южно-Сахалинска для заключения договоров аренды земельных участков.

2.2.12. Продажа земельных участков, расположенных в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск», собственникам зданий, сооружений:

- организация и ведение приема заявителей по вопросам предоставления в собственность за плату земельных участков под объектами недвижимого имущества;

- учет поступивших заявок на предоставление в собственность за плату земельных участков;

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



- учет проданных земельных участков.

2.2.13. Продажа в установленном порядке земельных участков, расположенных в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск», для целей не связанных со строительством.

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

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

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

- организация осуществления независимым оценщиком работ по определению размера возмещения;
- подготовка соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

### III. Права

3.1. Отдел имеет право:

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

- мэру города;
- начальнику Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям администрации города.

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

3.7. В установленном порядке взаимодействовать со средствами массовой информации.



3.8. 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.

#### **IV. Ответственность**

4.1. 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.

4.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение 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.

#### **V. Реорганизация и ликвидация**

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

5.2. 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.

Начальник Департамента по  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
города Южно-Сахалинска

И.А. Федоренко





## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля за сохранностью и использованием  
муниципального имущества

Департамента по управлению муниципальным имуществом  
администрации города Южно-Сахалинска

### 1. Общие положения

1.1. Отдел контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент), исполняющим функции администрации города Южно-Сахалинска в сфере жилищной политики и 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, Положением о Департаменте, Положением об Отделе.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города и отраслевыми (функциональными) органами администрации города.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю начальника, начальнику 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 заместителями начальника, начальником



Департамента и курирующим вице- мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска по представлению начальника Департамента, согласованному с 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, Коммунистический проспект, 49, телефон/факс 300-808, 300-830, e-mail: [dumi@yuzhno-sakh.ru](mailto:dumi@yuzhno-sakh.ru).

## II. Основные задачи

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение сохранности и использования по назначению муниципального имущества городского округа «Город «Южно-Сахалинск» (за исключением жилых помещений).

2.2. Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов государственных органов власти и органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» по вопросам распоряжения муниципальным имуществом (за исключением земельных участков и жилых помещений), в части использования его по назначению.

## III. Функции

3. Отдел является исполнителем следующих функций в установленных сферах деятельности по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

3.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности, внесение изменений в них и мониторинг их исполнения.

3.2. Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» посредством выполнения следующих административных процедур и действий:

- организация и проведение проверок соблюдения требований законодательства, муниципальных правовых актов и условий договоров при использовании объектов муниципальной собственности, переданных в оперативное управление, хозяйственное ведение, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, ответственного хранения и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования (за исключением жилых помещений);

- составление актов проверок муниципального имущества, в том числе неиспользуемого в рамках договорных отношений;



- 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 при использовании объектов муниципальной собственности;

- формирование планов проверок использования и сохранности муниципального имущества (ежегодно, за исключением жилых помещений);

- проведение мероприятий совместно со службой судебных приставов по исполнению судебных решений.

3.3. Осуществление доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска в установленной сфере деятельности.

3.4. Получение информации по вопросам, связанным с использованием муниципальной собственности.

3.5. Участие в проверках, инициированных государственными органами, структурными подразделениями администрации города Южно-Сахалинска, отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска.

3.6. Участие в комиссиях по приемке-передаче муниципального имущества, передаваемого по договорам аренды, безвозмездного пользования, ответственного хранения, хозяйственного ведения, оперативного управления.

3.7. Участие в комиссиях по приемке в муниципальную собственность имущества от органов государственной власти, граждан, юридических лиц, а также бесхозяйного имущества, выморочного имущества (за исключением жилых помещений).

3.8. Прием граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и представителей организаций, а также рассмотрение их заявлений, обращений и жалоб по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.9. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в установленной сфере деятельности.

#### IV. Права

4. Отдел имеет право:

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;
- начальнику Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям 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.

## **V. 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; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **VI. 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.

Начальник Департамента по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации города Южно-Сахалинска

И.А. Федоренко









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

**I. Общие положения**

1.1. Отдел договорных отношений (далее - отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом (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 осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города и отраслевыми (функциональными) органами администрации города.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется начальнику 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 начальником Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска по представлению начальника Департамента, согласованному с 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, Коммунистический проспект, 49, телефон/факс 300-647 (доб.3), 300-830, e-mail: [dumi@yuzhno-sakh.ru](mailto:dumi@yuzhno-sakh.ru).

## II. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом, ориентированной на:

- обеспечение устойчивого социально-экономического развития городского округа;
- повышение доходности от коммерческого использования муниципального имущества городского округа.

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

2.1.3. Обеспечение эффективного управления и распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества путем передачи его в аренду, безвозмездное пользование, в хозяйственное ведение и оперативное управление.

2.1.4. Осуществление мероприятий по приобретению в муниципальную собственность объектов недвижимости (за исключением жилищного фонда и земельных участков).

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

- рационального использования муниципального имущества;
- оптимизации арендного фонда;

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

2.2. Основные функции:

2.2.1. Разработка проектов нормативных правовых актов и программ в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, за исключением земельных участков и жилищного фонда:

- Разработка проектов решений Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлений и распоряжений администрации города Южно-Сахалинска по вопросам использования муниципального имущества.

- Подготовка проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления.



- Формирование перечня объектов недвижимости, предназначенных для передачи субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.  
Подготовка предложений по управлению муниципальным имуществом.

2.2.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов и программ (для формирования отчетности) в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом.

2.2.3. Формирование бюджетного задания на предстоящий финансовый год.

2.2.4. Контроль за исполнением бюджетного задания.

2.2.5. Составление ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов.

2.2.6. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.7. Подготовка проектов распоряжений администрации города о закреплении за муниципальными унитарными предприятиями муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

2.2.8. Подготовка договоров о закреплении за муниципальными унитарными предприятиями муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, соглашений о внесении изменений в договоры.

2.2.9. Заключение договоров ответственного хранения.

2.2.10. Подготовка проектов решений Городской Думы, распоряжений администрации города о списании муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

2.2.11. Создание, реорганизация, ликвидация муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.12. Согласование договоров, в том числе крупных сделок, заключаемых муниципальными унитарными предприятиями, предметом которых является муниципальное имущество, переданное им на праве хозяйственного ведения.

2.2.13. Согласование учредительных документов муниципальных унитарных предприятий в части наделения их муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения.

2.2.14. Учет договоров о закреплении за муниципальными унитарными предприятиями муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

2.2.15. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.16. Подготовка проектов распоряжений администрации города о закреплении за муниципальными учреждениями муниципального имущества на праве оперативного управления.



2.2.17. Подготовка проектов распоряжений администрации города об изъятии или перераспределении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

2.2.18. Подготовка договоров о закреплении за муниципальными учреждениями муниципального имущества на праве оперативного управления, соглашений о внесении изменений в договоры.

2.2.19. Согласование договоров, заключаемых муниципальными учреждениями, предметом которых является муниципальное имущество, переданное им на праве оперативного управления.

2.2.20. Подготовка проектов распоряжений об утверждении перечней особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений.

2.2.21. Согласование учредительных документов муниципальных учреждений в части наделения их муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

2.2.22. Учет договоров о закреплении за муниципальными учреждениями муниципального имущества на праве оперативного управления.

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

2.2.25. 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»).

2.2.26. Выполнение действий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.08.2011 № 1546. Выполнение действий по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений на обращение в антимонопольный орган о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи в аренду (временное безвозмездное пользование) без проведения торгов муниципального имущества», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2012 № 1202.

2.2.27. Выполнение действий по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества во временное безвозмездное пользование», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2012 № 1204.

2.2.28. Выполнение действий по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2012 № 1201.

2.2.29. Выполнение действий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на право передачи в субаренду муниципального имущества»,



утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.06.2012 № 1089.

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

2.2.31. Подготовка проектов решений Городской Думы города Южно-Сахалинска о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2.2.32. Взаимодействие с антимонопольной службой.

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

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

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

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

2.2.37. Организация мероприятий в целях проведения капитального ремонта имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск», переданного в аренду.

2.2.38. Сверка платежей и выдача актов сверок.

2.2.39. Предоставление информации о задолженности по арендным платежам.

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

2.2.41. Учет договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

2.2.42. Осуществление предупредительной работы и досудебного урегулирования споров с арендаторами и иными пользователями муниципального имущества, нарушающими условия договора.

2.2.43. Подготовка предупреждений и уведомлений.

2.2.44. Участие в комиссии по осуществлению контроля за использованием муниципального имущества, переданного в аренду или временное безвозмездное пользование.

2.2.45. Осуществление функций и полномочий контрактной службы 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».

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

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

2.2.48. Разработка технических заданий.

2.2.49. Подготовка проектов контрактов.



2.2.50. Контроль исполнения условий контракта.

2.2.51. Подготовка материалов для выполнения претензионной работы.

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

2.2.53. Контроль возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.2.54. Передача в установленном законодательстве РФ порядке и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального имущества в качестве вкладов в уставной фонд муниципальных унитарных предприятий.

2.2.55. Осуществление контроля за поступлением части чистой прибыли от муниципальных унитарных предприятий.

2.2.56. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, подготовка ответов на обращения.

2.2.57. Прием и консультация граждан по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2.58. Подготовка и согласование проектов постановлений и распоряжений администрации города Южно-Сахалинска по вопросам приобретения недвижимости, формирования плана приобретения недвижимости в рамках компетенции Департамента.

2.2.59. Формирование пакета документов, в том числе подготовка запросов о предоставлении документов, необходимых для составления проектов договоров купли-продажи.

2.2.60. Учет заключенных договоров купли-продажи в рамках плана приобретения.

2.2.61. Формирование отчетности по реализации программных и плановых мероприятий по приобретению объектов недвижимости.

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

2.2.62. Подготовка дел для передачи в Городской архив.

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

### III. Права

3.1. Отдел имеет право:

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

- мэру города;
- начальнику Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям администрации города.

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

3.7. В установленном порядке взаимодействовать со средствами массовой информации.

3.8. 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.

#### **IV. Ответственность**

4.1. 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.

4.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

#### **V. Реорганизация и ликвидация**



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

5.2. 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.

Начальник Департамента по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации города Южно-Сахалинска

И.А. Федоренко





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

**I. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального имущества (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента по управлению муниципальным имуществом 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 осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями аппарата администрации города и отраслевыми (функциональными) органами администрации города.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется начальнику 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 начальником Департамента и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением руководителя аппарата администрации города Южно-



Сахалинска по представлению начальника Департамента, согласованному с 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, Коммунистический проспект, 49, телефон/факс 300-645, 300-830, e-mail: [dumi@yuzhno-sakh.ru](mailto:dumi@yuzhno-sakh.ru).

## II. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

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

2.1.2. 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).

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

2.1.4. Управление акциями (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ, в которых имеется доля участия городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

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

2.1.7. Предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности Отдела.

2.1.8. Ведение Реестра муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» (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 «Город Южно-Сахалинск»;



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

2.1.9. 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).

2.1.10. Принятие в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» нежилых помещений от граждан, органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, принадлежащих им на праве собственности; бесхозных нежилых объектов, объектов нежилищного фонда, передаваемых по решению судебных органов.

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

2.1.12. Осуществление доступа к информации о деятельности ДУМИ в установленной сфере деятельности Отдела.

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

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

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

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

### III. Права

3.1. Отдел имеет право:

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

- мэру города;
- начальнику Департамента;
- отраслевым (функциональным) органам администрации города;
- структурным подразделениям администрации города.

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

3.7. В установленном порядке взаимодействовать со средствами массовой информации.

3.8. 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.

#### **IV. Ответственность**

4.1. 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.

4.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности и защиты персональных данных и иных сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

#### **V. Реорганизация и ликвидация**

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



5.2. 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.

Начальник Департамента по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации города Южно-Сахалинска

И.А. Федоренко



