

Приложение
к проекту решения Думы города
от _____ № _____

Положение
о департаменте имущественных и земельных отношений
Администрации города

Статья 1. Общие положения

1. Департамент имущественных и земельных отношений (далее - департамент) является структурным подразделением Администрации города Сургута (далее - Администрация города).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными муниципальными правовыми актами городского округа Сургут, а также настоящим Положением.

3. Департамент наделяется правами юридического лица, является органом, созданным для осуществления управленческих функций в сфере имущественных, земельных и жилищных отношений, является муниципальным казенным учреждением.

4. Юридический адрес департамента: 628404, улица Восход, дом 4, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

5. Фактический адрес департамента: 628404, улица Восход, дом 4, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

6. Полное официальное наименование департамента: департамент имущественных и земельных отношений Администрации города.

Сокращенное официальное наименование департамента: ДИЗО Администрации города.

7. Департамент имеет бюджетную смету, лицевые счета по исполнению бюджетной сметы, печать с собственным наименованием, штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

8. Финансирование расходов на содержание департамента осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

9. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города, органами государственной власти, хозяйствующими субъектами, физическими и юридическими лицами.

10. Департамент непосредственно подчиняется заместителю Главы города, курирующему деятельность департамента.

11. Имущество, необходимое для выполнения задач и функций

департамента, является муниципальной собственностью.

Статья 2. Цели департамента

1. Департамент создан в целях владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, приобретения жилья, обеспечения жилыми помещениями граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, реализации государственных и муниципальных программ в жилищной сфере.

2. Департамент создан в целях:

1) реализации вопросов местного значения:

а) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;

б) принятие в рамках своей компетенции решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

2) реализации части вопросов местного значения: обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями.

3) обеспечения реализации переданных государственных полномочий:

а) по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

б) по переводу земельных участков из одной категории в другую;

в) в части приобретения жилья отдельным категориям граждан;

г) по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан;

д) по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами).

4) предоставления в установленном порядке субсидий из средств местного бюджета на строительство или приобретение жилья отдельным категориям граждан, проживающих на территории города.

5) предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством.

6) создания условий для реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области улучшения жилищных условий граждан.

7) организации переселения граждан из домов, признанных аварийными, из домов, являющихся ветхими, из жилых помещений, непригодных для проживания, из приспособленных для проживания строений.

Статья 3. Функции департамента

1. Общие функции:

1) формирование муниципальной собственности в соответствии с процедурой разграничения государственной собственности, а также путем приобретения имущества в собственность городского округа.

2) формирование муниципальной казны из имущества, не закрепленного за муниципальными организациями.

3) подготовка предложения о передаче муниципального имущества в государственную собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4) подготовка предложения о передаче имущества из государственной собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность.

5) подготовка муниципальных правовых актов, актов приема-передачи, необходимых для принятия имущества в муниципальную собственность из государственной собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также при передаче муниципального имущества в государственную собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, за исключением документов в отношении земельных участков, изымаемых для муниципальных нужд.

6) подготовка документов при принятии имущества из частной собственности граждан и юридических лиц.

7) подготовка проектов соглашений об определении долей в праве общей долевой собственности.

8) ведение реестра муниципальной собственности городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

9) оформление выписок из реестра муниципального имущества.

10) осуществление учета и хранения свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности.

11) подготовка проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок (порядки) определения размера, условий и сроков внесения платы за имущество, находящееся в муниципальной собственности.

12) осуществление контроля за поступлением платежей.

13) ведение в порядке, установленном муниципальным правовым актом, претензионной работы по договорам аренды земельных участков, по договорам аренды муниципального имущества, по договорам купли-продажи жилых помещений с рассрочкой платежа, по договорам купли-продажи имущества с рассрочкой платежа.

14) подготовка информации по исполнению и прогнозированию доходной части бюджета городского округа от использования имущества.

15) разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных, земельных и жилищных отношений и проектов муниципальных правовых актов об их утверждении, отмене, внесении изменений.

16) обеспечение предоставления муниципальных услуг в соответствии с утвержденным реестром муниципальных услуг и административными регламентами, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления услуг.

17) размещение сведений о муниципальных услугах в региональном реестре государственных услуг.

18) сбор, составление, предоставление и размещение в установленном порядке отчетности по предоставлению муниципальных услуг.

19) разработка технологических схем предоставления муниципальных услуг, которые не являются типовыми, и проектов муниципальных правовых актов об их утверждении, отмене, внесении изменений.

20) участие в оказании государственных услуг в установленном порядке.

21) осуществление межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), ее территориальными органами и подведомственными учреждениями, Федеральной налоговой службой в рамках рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе в рамках оказания муниципальных услуг.

22) участие в соответствии с действующим законодательством и в пределах своей компетенции в реализации федеральных, региональных программ, разработка и реализация муниципальных программ, предоставление отчетов об их исполнении в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

23) выполнение функций заказчика по проведению муниципальных закупок товаров, работ, услуг.

24) принятие в рамках своей компетенции решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости в порядке, установленном федеральным законодательством.

25) организация условий содержания объектов социальной сферы в соответствии с муниципальными нормативными актами.

2. Функции в области имущественных отношений

1) подготовка документов и осуществление постановки на учет в регистрирующем органе бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории городского округа, а также его регистрацию на основании вступившего в законную силу решения суда.

2) подготовка документов для оформления наследства в отношении выморочного имущества, формирование документов для государственной регистрации прав на него.

3) обеспечение закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за муниципальными организациями.

4) рассмотрение обращений о даче согласия на отчуждение муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными организациями и подготовка мотивированного ответа (отказа) заявителю или подготовка проектов муниципальных правовых актов о согласовании дачи согласия на отчуждение муниципального имущества, о даче согласия на отчуждение имущества.

5) утверждение актов о списании муниципального имущества.

6) осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества.

7) рассмотрение заявлений и подготовка ответов о реализации преимущественного права покупки на объекты капитального строительства, находящиеся в общей долевой собственности.

8) приобретение в муниципальную собственность жилых помещений.

9) подготовка документов для государственной регистрации прав, перехода прав, прекращения прав муниципальной собственности и представление интересов городского округа в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по вопросам государственной регистрации недвижимого имущества.

10) выполнение функций заказчика технической инвентаризации муниципального недвижимого имущества, составляющего казну муниципального образования и выморочного имущества.

11) подготовка договоров купли-продажи приватизируемого муниципального имущества (за исключением муниципального жилищного фонда), договоры аренды, безвозмездного пользования, залога имущества, составляющего казну муниципального образования, пожертвования, ответственного хранения, а также дополнительных соглашений к ним (в пределах своей компетенции), участие в подготовке концессионных соглашений.

12) подготовка расчетов арендной платы за пользование муниципальным имуществом, а также расчетов пени и штрафов за просрочку платежей по договорам аренды, купли-продажи муниципального имущества, договорам купли-продажи жилых помещений с рассрочкой платежа.

13) согласование передачи муниципального имущества в субаренду, а также передачи муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципальных организаций, в аренду, безвозмездное пользование.

14) обеспечение мероприятий по приватизации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

15) подготовка прогнозного плана (программы) приватизации, отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

16) выполнение функций организатора торгов в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

17) подготовка отчетов о ходе приватизации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, о проведенных и планируемых торгах по продаже земельных участков, права на заключение договоров аренды земельных участков, права заключить договор о развитии застроенной территории, на право заключения договора об освоении территории, договора о комплексном освоении территории.

18) подготовка проектов муниципальных правовых актов о решениях общих собраний акционеров (участников) хозяйственных обществ, доля участия муниципального образования в которых составляет 100%.

19) обеспечение (в пределах своей компетенции) реализации функций собственника акций (долей) хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности.

20) осуществление функций куратора в отношении муниципальных организаций в соответствии с муниципальными правовыми актами.

21) осуществление подготовки и согласование документов на премирование руководителей муниципальных организаций, подведомственных департаменту.

22) реализация мер по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

23) согласование размещения наружной рекламы на объектах, находящихся в муниципальной собственности.

24) осуществление функций по страхованию муниципального имущества.

25) обеспечение организации ведения похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств, находящихся на территории городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».

26) в целях выплаты субсидий из окружного бюджета по утвержденным автономным округом ставкам субсидирования на поддержку растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, мясного скотоводства, переработки и реализации продукции мясного скотоводства, на повышение эффективности использования и развитие ресурсного потенциала рыбохозяйственного комплекса, поддержку малых форм хозяйствования, развитие системы заготовки и переработки дикоросов, личных подсобных хозяйств в форме предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на компенсацию части затрат на содержание маточного поголовья животных:

- а) рассматривает документы, поступившие от заявителей;
- б) готовит проекты соглашений, а также дополнительных соглашений к ним в рамках реализации окружных целевых программ по развитию агропромышленного комплекса автономного округа о предоставлении субсидий;
- в) готовит расчеты субсидий;
- г) проводит контрольные мероприятия в отношении получателей субсидии;
- д) готовит отчеты об осуществлении переданного городскому округу отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами).

3. В сфере земельных отношений

1. Функции по обеспечению распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, по обеспечению предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

- 1) ведение учета в автоматизированной информационной системе «Единое окно» заявлений граждан и юридических лиц:
 - а) об образовании земельного участка;
 - б) об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка;
 - в) о выборе вида разрешенного использования земельного участка;
 - г) об отнесении земельного участка к определенной категории земель;
 - д) о заключении соглашения об установлении сервитута в случаях, установленных законодательством;
 - е) о перераспределении земель и (или) земельных участков;
 - ж) о выдаче разрешения на размещение объектов;
 - з) о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, подаваемом в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2) подготовка проектов муниципальных правовых актов Администрации города; проектов договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельными участками, купли-продажи земельных участков, проектов дополнительных соглашений, соглашений о расторжении указанных договоров, соглашений о присоединении к договору аренды земельного участка; проектов соглашений об установлении сервитутов на земельные участки, уведомлений (предложений) о возможности заключения соглашений об установлении сервитутов на земельные участки, оформляемых в виде письма департамента, за исключением оформления документов по установлению сервитутов в соответствии с [Федеральным законом](#) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной

деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; согласий на заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, оформляемых в виде письма департамента, проектов соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков; мотивированных отказов, оформляемых в виде письма департамента.

3) направление в уполномоченные органы государственной власти в установленном порядке, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сообщения об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в отношении земельного участка, на котором отсутствуют объекты капитального строительства, в соответствии с пунктом 6 статьи 53 Земельного кодекса Российской Федерации.

4) подготовка расчетов выкупной стоимости земельных участков, платы за сервитут, платы за перераспределение земель или земельных участков, размера арендной платы к договорам аренды земельных участков.

5) обеспечение размещения в официальных печатных изданиях и в сети «Интернет» извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в [статье 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

6) Предоставление в установленном порядке в орган регистрации прав документов (содержащиеся в них сведения) для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости по решениям (актам) Администрации города:

а) об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельного участка;

б) о выборе вида разрешенного использования земельного участка;

в) об отнесении земельного участка к определенной категории;

г) об установлении или прекращении публичных сервитутов.

7) направление в уведомительном порядке в орган регистрации прав документов решений (актов) Администрации города:

а) об утверждении схемы на кадастровом плане территории;

б) о перераспределении земель и (или) земельных участков;

в) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

г) о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

д) о выдаче разрешения на размещение объектов.

8) ведение учета (регистрации) договоров аренды земельных участков, соглашений о присоединении к договору аренды земельного участка, договоров безвозмездного (срочного) пользования земельными участками, дополнительных соглашений к ним и соглашений об их расторжении, договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, соглашений

об установлении сервитута, за исключением соглашений об установлении сервитута, заключаемого в соответствии с Федеральным [законом](#) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

9) Направление в орган регистрации прав заявлений о государственной регистрации договоров аренды земельных участков, безвозмездного (срочного) пользования земельными участками, дополнительных соглашений к ним, соглашений о присоединении, соглашений об их расторжении, договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, соглашений об установлении сервитута, за исключением соглашений об установлении сервитута, заключаемого в соответствии с Федеральным [законом](#) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в том числе в электронном виде заявлений о государственной регистрации (прекращении государственной регистрации) права постоянного (бессрочного) пользования, о государственной регистрации прекращения ограничения права, обременения объекта недвижимости, о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в заявительном порядке.

2. Функции по обеспечению выполнения переданного государственного полномочия по переводу земельных участков из одной категории в другую:

1) ведение приема и регистрации заявлений граждан и юридических лиц о переводе земельных участков из одной категории в другую в случаях, установленных действующим законодательством.

2) подготовка проекта муниципального правового акта Администрации города о переводе земельных участков из одной категории в другую либо мотивированного отказа, оформляемого в виде письма департамента.

3) предоставление в уполномоченные органы в установленном порядке муниципального правового акта Администрации города о переводе земельных участков из одной категории в другую.

3. Подготовка сведений об исполнении переданного государственного полномочия.

4. Участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Подготовка проектов описания границ, проектов схем границ и заключений о соблюдении требований к установлению и изменению границ территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление.

6. Участие в подготовке документов или подготовка документов в случае, если заказчиком инвентаризации земель является Администрация города, для утверждения результатов инвентаризации земель.

7. Участие в рассмотрении проектов межеваний территорий в части границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

4. В области жилищных отношений:

1) подготовка проектов решения Думы города об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилых помещений по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

2) организация и проведение заседаний жилищной комиссии при Администрации города.

3) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями:

а) подготовка проектов постановлений Администрации города об установлении размера дохода и стоимости налогооблагаемого имущества в целях признания граждан малоимущими, нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

б) ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставление им жилых помещений по договорам социального найма.

4) в целях обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, в отношении которых переданы государственные полномочия ведение учета граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, и предоставление им жилых помещений по договорам социального найма или единовременных денежных выплат на приобретение жилых помещений в собственность.

5) ведение учета граждан для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

6) ведение учета граждан и формирования списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых на территории автономного округа.

7) предоставление дополнительных мер социальной поддержки в виде предоставления субсидий из средств местного бюджета на строительство или приобретение жилья отдельным категориям граждан, проживающих на территории города.

8) ведение учета граждан, имеющих право на предоставление за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременной социальной выплаты) на приобретение или строительство жилых помещений, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

9) обеспечение предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством.

10) обеспечение оформления обмена муниципальными жилыми помещениями.

11) обеспечение замены жилых помещений инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма.

12) оформление обмена жилых помещений инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, являющихся собственниками жилых помещений.

13) осуществление мероприятий, направленных на формирование списка граждан, претендующих на заселение в наемный (арендный) дом.

14) осуществление учета граждан в целях их обеспечения жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в наемных домах.

15) осуществление учета граждан в целях их обеспечения жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений в наемных домах социального использования.

16) оформление и выдача договоров социального найма муниципальных жилых помещений.

17) осуществление функции наймодателя муниципальных жилых помещений, при вселении в муниципальные жилые помещения других граждан в качестве членов семьи нанимателя, временных жильцов, поднанимателей.

18) предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

19) заключение договоров купли-продажи жилых помещений коммерческого использования.

20) оформление договоров социального найма, купли-продажи, коммерческого найма на освободившиеся муниципальные жилые помещения в коммунальных квартирах.

21) подготовка проектов постановлений Администрации города о принятии в муниципальную собственность жилых помещений, находящихся в собственности граждан. Оформление договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность на основании постановления Администрации города.

22) подготовка проектов постановлений Администрации города о передаче муниципального жилого помещения в собственность граждан, в случаях и порядке, предусмотренном законом. Оформление договоров передачи муниципального жилого помещения в собственность граждан на основании постановления Администрации города о передаче муниципального жилого помещения в собственность граждан.

23) для приватизации муниципальных жилых помещений, занимаемых гражданами на условиях договора социального найма:

а) осуществление проверки заявлений граждан и иных документов приватизационного дела;

б) подготовка мотивированного отказа в передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

24) осуществление мероприятий по расторжению договоров передачи муниципальных жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации, не вступивших в законную силу.

25) осуществление подготовки документов в целях оформления выморочного имущества в муниципальную собственность, направление документы в уполномоченный орган Администрации города.

26) исполнение решения судебных органов, вступивших в законную силу по гражданским делам, связанным с жилищными правоотношениями.

27) разработка проектов муниципальных правовых актов, регулирующих жилищные правовые отношения, возникающие по поводу владения, пользования и распоряжения муниципальными жилыми помещениями.

28) предоставление дополнительной меры социальной поддержки гражданам, проживающим в жилых помещениях наемного дома социального использования, на основании муниципальных правовых актов.

29) осуществление подготовки заседаний муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды.

30) участие в реализации мер по социальной адаптации, а также ресоциализации, реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера, в форме принятия мер, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, содействия в бытовом устройстве.

31) осуществление функций ответственного структурного подразделения Администрации города, в рамках своей компетенции, в части подготовки и реализации соглашений о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для реализации полномочий в сфере жилищных отношений.

32) осуществление функции в сфере организации управления муниципальным жилищным фондом и приспособленными для проживания строениями, и в области жилищных отношений:

а) осуществление проведения мероприятий по содержанию и использованию муниципального жилищного фонда и приспособленных для проживания строений;

б) организация сноса строений, приспособленных для проживания, аварийных и непригодных для проживания домов;

в) участие в передаче в собственность гражданам жилых домов, расположенных на территории временных поселков, для реконструкции или нового строительства индивидуального жилого дома, где по условиям генерального плана города и градостроительного зонирования разрешено малоэтажное строительство;

г) осуществление выплаты возмещения в связи с изъятием недвижимого имущества собственнику жилого помещения после принятия решения об изъятии недвижимости для государственных или муниципальных нужд в связи со сносом дома, признанного аварийным или непригодным для проживания;

д) осуществление мероприятий по предоставлению социальных выплат гражданам, включенным органами местного самоуправления в реестры строений, являющихся участниками программы по ликвидации и расселению приспособленных для проживания строений;

е) осуществление заключения договоров мены муниципальных жилых помещений, предоставляемых гражданам (юридическим лицам) взамен жилых помещений, расположенных в аварийных домах, и подлежащих сносу, в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;

ж) осуществление признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

з) осуществление признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

5. В области бюджета, финансов и экономики

1) осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.

2) осуществление полномочий получателя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.

3) осуществление полномочий главного администратора доходов бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.

4) осуществление полномочий администратора доходов бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.

5) осуществление полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.

6) осуществление полномочий администратора источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.

7) формирование и предоставление бюджетной, налоговой, статистической отчетности департамента.

8) осуществление ведомственного контроля в сфере закупок в отношении муниципальных организаций.

9) осуществление полномочий в сфере нормирования закупок для муниципального заказчика департамента и подведомственных организаций.

6. Иные функции

1) обеспечение исполнения федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых

актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки в пределах функций департамента.

2) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в соответствии с функциями, возложенными на департамент настоящим Положением, в том числе:

а) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

б) осуществление иных полномочий по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3) рассмотрение в пределах своих полномочий в соответствии Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами обращений граждан и организаций, подготовка ответов на них.

4) рассмотрение и подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц.

5) обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

6) осуществление иных функций для реализации целей своего создания в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Структура департамента

1. Структура и штатное расписание департамента утверждаются распоряжением Администрации города.

2. Деятельность структурных подразделений департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утвержденными директором департамента.

Статья 5. Статус директора департамента

1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя Главы города, курирующего деятельность департамента.

2. Директор департамента осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении департамента, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Директор департамента:

1) по распоряжению (доверенности) выполняет функции представителя работодателя, а именно:

а) осуществляет прием на работу, освобождение от должности работников департамента, применяет к ним в соответствии с законодательством меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

б) выполняет функции куратора в отношении подведомственных муниципальных организаций, установленные муниципальным правовым актом.

2) разрабатывает положение о департаменте, изменения в него.

3) подписывает муниципальные контракты, договоры, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении к ним, заключаемые в пределах функций департамента, а также подписывает иные документы и совершает иные действия, связанные с осуществлением прав и исполнением обязанностей по заключенным муниципальным контрактам, договорам, дополнительным соглашениям, соглашениям о расторжении к ним.

4) организует исполнение муниципальных правовых актов по вопросам деятельности департамента.

5) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

6) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками департамента и подведомственными муниципальными организациями.

7) утверждает приказом положения о структурных подразделениях департамента.

8) утверждает должностные инструкции работников департамента.

9) дает работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, контролирует их исполнение.

10) проводит совещания по вопросам деятельности департамента;

11) отвечает в установленном порядке (в пределах своих полномочий) на письма граждан и организаций.

12) ведет в пределах функций, возложенных на департамент, прием граждан и представителей организаций.

13) направляет в управление кадров и муниципальной службы Администрации города заявки о необходимости повышения квалификации работников департамента.

14) направляет Главе города ходатайство о награждении работников департамента почетными званиями, наградами.

15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

4. Директор департамента имеет заместителей, которые назначаются и освобождаются от должности директором департамента по согласованию с заместителем Главы города, курирующим деятельность департамента.

5. Директор департамента вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своим заместителям.

6. В случае временного отсутствия директора департамента руководство департаментом осуществляет один из заместителей на основании соответствующих муниципальных правовых актов.

Статья 6. Заключительные положения

1. Департамент несет ответственность, предусмотренную законодательством и муниципальными правовыми актами, за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него функций.

2. Персональная ответственность директора и работников департамента устанавливается в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы города.