



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

## ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

### РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 24 августа 2021 года  
№ 791-VI ДГ

О департаменте имущественных  
и земельных отношений  
Администрации города

В соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 22 пункта 2 статьи 31, пунктом 6 статьи 35 Устава муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города» Дума города РЕШИЛА:

1. Учредить департамент имущественных и земельных отношений в качестве органа Администрации города Surgut в форме муниципального казённого учреждения.
2. Утвердить Положение о департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города согласно приложению.
3. Администрации города привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением в срок до 31.12.2021.
4. Подпункт «в» пункта 3 части 2 статьи 2, пункт 8 части 2 статьи 3 приложения к решению вступают в силу с 01.01.2022.
5. Пункт 31 части 4 статьи 3 приложения к решению вступает в силу с 01.11.2021.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянного комитета Думы города по городскому хозяйству и перспективному развитию города Клишина В.В.

Председатель Думы города

Н.А. Красноярова

«27» августа 2021 г.

Приложение  
к решению Думы города  
от 27.08.2021 № 791-VI ДГ

Положение  
о департаменте имущественных и земельных отношений  
Администрации города (далее – Положение)

**Статья 1. Общие положения**

1. Департамент имущественных и земельных отношений (далее – департамент) является структурным подразделением (органом) 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 функций в сфере управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и земельными ресурсами городского округа, является муниципальным казённым 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 Сургута.

Сокращённое 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 счёт средств бюджета города в пределах утверждённых 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 жилых помещений отдельным категориям граждан, установленным законодательством, 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 решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтённых 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 жилых помещений отдельным категориям граждан, установленным законодательством;

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.

### Статья 3. **Функции департамента**

#### 1. Общие функции:

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

2) формирование муниципальной казны из имущества, не закреплённого 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 приёма-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 учёта 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 утверждённым 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 отчётности 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), её 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 отчётов об их исполнении в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

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

24) подготовка решений и проведение на территории городского округа в рамках своей компетенции мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтённых 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;

26) контроль за выполнением подведомственными муниципальными организациями мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности.

## 2. Функции в области имущественных отношений:

1) подготовка документов и осуществление постановки на учёт 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, закреплённого 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), договоров 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 расчётов арендной платы за пользование муниципальным имуществом, а также расчётов 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, отчёта о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

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

17) подготовка отчётов о ходе приватизации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, о проведённых 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 учёта 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 утверждённым 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 расчёты субсидий;

г) проводит контрольные мероприятия в отношении получателей субсидии;

д) готовит отчёты 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);

27) проведение оценки муниципального имущества, числящегося на балансовом (забалансовом) учёте департамента, на основаниях и условиях, предусмотренных федеральным законодательством;

28) координация учёта муниципального жилищного фонда.

3. Функции в сфере земельных отношений:

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

1) ведение учёта в автоматизированной информационной системе «Единое окно» заявлений граждан и юридических лиц:

а) об образовании земельного участка;

б) об установлении соответствия разрешённого использования земельного участка;

в) о выборе вида разрешённого использования земельного участка;

г) об отнесении земельного участка к определённой категории земель;

д) о заключении соглашения об установлении сервитута в случаях, установленных законодательством;

е) о перераспределении земель и (или) земельных участков;  
ё) о выдаче разрешения на размещение объектов;  
ж) о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, подаваемом в соответствии со статьёй 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 утверждённым 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 расчётов 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;

б) 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 разрешённого использования земельного участка Классификатору видов разрешённого использования земельного участка;

б) о выборе вида разрешённого использования земельного участка;

в) об отнесении земельного участка к определённой 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 учёта (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 учёта и (или) государственной регистрации прав в заявительном порядке.

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

1) ведение приёма 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.

3.3. Подготовка сведений об исполнении переданного государственного полномочия.

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

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

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

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

4. Функции в области жилищных отношений:

1) подготовка проектов решений Думы города об установлении учётной 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 учёта 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 учёта граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счёт средств федерального бюджета, и предоставление

им жилых помещений по договорам социального найма или единовременных денежных выплат на приобретение жилых помещений в собственность;

5) ведение учёта граждан для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

6) ведение учёта граждан и формирование 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 учёта граждан, имеющих право на предоставление за счёт 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 наёмный (арендный) дом;

14) осуществление учёта граждан в целях их обеспечения жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в наёмных домах;

15) осуществление учёта граждан в целях их обеспечения жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений в наёмных 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, предусмотренных 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 документов в уполномоченный орган Администрации города;

26) исполнение решений 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 наёмного 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) 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;

31) осуществление функции в сфере организации управления муниципальным жилищным фондом и в области жилищных отношений:

а) организация проведения мероприятий по содержанию и использованию муниципального жилищного фонда;

б) организация контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

в) организация контроля за соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным требованиям;

г) организация сноса аварийных и непригодных для проживания домов;

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

е) 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;

ё) 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) признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

з) принятие решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

32) координация деятельности по обследованию муниципального жилищного фонда на предмет наличия домовых знаков, организация проведения мероприятий по их восстановлению.

5. Функции 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;

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

5) 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, утверждёнными 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 несёт 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 приём на работу, освобождает 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 на основании доверенности 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 заключённым 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) издаёт 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) даёт работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесённым к компетенции департамента, контролирует их исполнение;

10) проводит совещания по вопросам деятельности департамента;

11) рассматривает в установленном порядке (в пределах своих полномочий) обращения граждан и организаций;

12) ведёт в пределах функций, возложенных на департамент, приём 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 почётными 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 несёт 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.