



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**  
**Симферопольский городской совет**  
\_\_\_\_\_ **сессия I созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, с учетом приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 17.11.2017 № 642, Симферопольский городской совет Республики Крым

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (далее – Решение № 286) следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к Решению № 286 строку:

ВСЕГО	659 единиц
-------	------------

заменить на строку:

ВСЕГО	644 единицы
-------	-------------

1.2. Приложения 16, 25, 33 к Решению № 286 изложить в новой

редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению.

2. Аппарату Симферопольского городского совета Республики Крым (Свириденко Т.О.) разместить настоящее решение на сайте Симферопольского городского совета и опубликовать в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта 1.1.пункта 1 к настоящему решению.

Подпункт 1.1.пункта 1 к настоящему решению распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.04.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации города Симферополя Лукашева И.М., постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления (Ильичев В.И.).

Председатель Симферопольского  
городского совета

В.Н. Агеев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
УПРАВЛЕНИЕ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И ИНФОРМАЦИИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение управление наружной рекламы и информации Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, нормативными правовыми и иными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждаются главой Администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы Администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

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

1.7. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ

Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки, сертификаты электронных цифровых подписей для осуществления документооборота в электронной форме и реализации возложенных на него функций.

Официальное наименование Управления – муниципальное казенное учреждение управление наружной рекламы и информации Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование Управления – Управление наружной рекламы и информации администрации города Симферополя.

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

1.8. Адрес Управления: 295015, Республика Крым, г. Симферополь ул. Пушкина / ул. Маяковского, д.35/2.

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

## **2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь) требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов в сфере распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации.

2.2. Осуществление муниципальной политики в сфере размещения объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, направленной на улучшение внешнего облика городского округа Симферополь.

2.3. Обеспечение поступлений в бюджет городского округа Симферополь средств от размещения объектов наружной рекламы и информации, в том числе от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности или в ведении городского округа Симферополь.

2.4. Осуществление контроля за установкой и эксплуатацией, техническим и эстетическим состоянием объектов наружной рекламы и информации.

2.5. Обеспечение информационной поддержки социально и общественно значимых событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий, в том числе посредством распространения социальной рекламы на объектах наружной рекламы и информации.

2.6. Содействие по внедрению на территории городского округа Симферополь перспективных инфокоммуникационных технологий и стандартов.

2.7. Создание благоприятных условий для развития конкурентной среды для рекламораспространителей, предоставляющих услуги на

территории городского округа Симферополь, на равноправной основе.

2.8. Организация работы по праздничному оформлению городского округа Симферополь к государственным и городским праздничным, памятным дням, дням проведения торжественных и иных мероприятий.

2.9. Участие в реализации государственной политики в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

### **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Разработка, согласование и внесение в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов в сфере размещения объектов наружной рекламы и информации.

3.2. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Симферополь, контроль за поступлением в бюджет городского округа Симферополь государственной пошлины за выдачу разрешений.

3.3. Согласование установки информационных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.4. Ведение Реестра выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.5. Ведение Реестра выданных согласований установки информационных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.6. Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.7. Аннулирование согласований установки информационных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.8. Выявление объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, размещённых с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

3.9. Выдача предписаний о демонтаже объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, размещённых с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

3.10. Принятие участия в работе по демонтажу самовольно размещённых объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, а также размещённых с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

3.11. Подготовка исходных данных для разработки Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования городского округа Симферополь Республики Крым.

3.12. Организация и проведение торгов (в форме аукциона или конкурса) на право заключения договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на муниципальной собственности городского округа Симферополь в установленном законом порядке.

3.13. Подготовка и заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности городского округа Симферополь, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена. Контроль за исполнением условий таких договоров, в том числе за своевременным перечислением в бюджет городского округа Симферополь платежей за использование мест установки и эксплуатации рекламных конструкций, направление уведомлений о погашении задолженности по заключённым договорам.

3.14. Подготовка документов и заключение договоров на изготовление и размещение (установку) праздничного оформления к государственным и городским праздникам, памятным дням, дням проведения торжественных и иных мероприятий с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации о конкуренции.

3.15. Подготовка и заключение договоров на распространение социальной рекламы и информации в соответствии с действующим законодательством и контроль за исполнением условий таких договоров.

3.16. Размещение социальной рекламы и информации на рекламных конструкциях, установленных и эксплуатируемых на территории городского округа Симферополь.

3.17. Представление интересов администрации города Симферополя и Управления в контролирующих, судебных и иных органах власти по вопросам размещения объектов наружной рекламы и информации в пределах полномочий Управления.

3.18. Рассмотрение письменных и устных обращений физических и юридических лиц по вопросам размещения объектов наружной рекламы и информации в пределах полномочий Управления.

3.19. Принятие участия в создании, с последующей эксплуатацией в установленном порядке сети объектов наружной рекламы и информации, находящихся в муниципальной собственности.

3.20. Временное хранение и передача на постоянное хранение документов Управления согласно номенклатуре в архивное управление Администрации.

3.21. Методическое сопровождение деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя в сфере размещения объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь.

3.22. Принятие участия в привлечении к производству демонтажа, хранению и возврату объектов наружной рекламы и информации, подвергшихся принудительному демонтажу, а также утилизации не востребовавшихся объектов наружной рекламы и информации специализированных служб, предприятий, организаций

3.23. Направление соответствующих материалов в надзорные органы для привлечения виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

3.24. Координация деятельности подведомственных Управлению муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Симферополь.

3.25. Осуществляет предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.26. Осуществление иных полномочий в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

#### **4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

Для осуществления своих задач и функций Управление имеет право:

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

4.2. Привлекать в установленном порядке по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений городского округа Симферополь их работников к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.3. Вносить предложения, в случае служебной необходимости, о создании рабочих групп с привлечением специалистов отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации города Симферополя, для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

4.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

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

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности

Управления, администрации города Симферополя.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

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

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

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

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

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

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

## **6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждает глава Администрации по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них и должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.



## 7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления:  
по уровню образования:  
высшее профильное профессиональное образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;  
стаж муниципальной службы:  
стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

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

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

7.3. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Управлением.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах

их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.5. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

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

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.6.3. Издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

7.7. Начальник Управления несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

– осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

– организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

– составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

– разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

– соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

## **8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

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

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

Заместитель председателя  
Симферопольского городского совета

Е.А. Шапилова

Начальник управления кадровой работы,  
муниципальной службы и противодействия  
коррупции аппарата администрации города

Н.В.Ринг

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Администрация города).

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым и иными нормативными актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ) и настоящим Положением.

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

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе Администрации города и его деятельность координируется заместителем главы Администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

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

1.7. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в органах Федеральной казначейской службы по Республике Крым, гербовую печать с символикой городского округа, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки.

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

1.9. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение

Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым.

1.10. Сокращенное наименование: Департамент городского хозяйства администрации города.

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

1.12. Адрес Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Толстого, 15.

## **2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА**

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение реализации единой политики в сфере комплексного развития жилищно-коммунального, транспортного, дорожно-мостового хозяйства и инженерной инфраструктуры, похоронного дела, благоустройства, озеленения городского округа.

2.2. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом; при передаче имущества, предназначенного для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в муниципальную собственность, в пределах полномочий, установленных законодательством.

2.3. Организация содержания муниципального жилищного фонда.

2.4. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа.

2.5. Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.6. Участие в организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

2.7. Организация благоустройства и озеленения территории городского округа.

2.8. Организация дорожной деятельности (за исключением строительства, реконструкции и капитального ремонта), в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них.

2.9. Организация ремонта и содержания дорог, освещения улиц в границах городского округа в пределах полномочий Департамента.

2.10. Организация обустройства мест массового отдыха населения в границах городского округа.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА**

3.1. Организует благоустройство территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории).

3.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы благоустройства территории городского округа, ремонта и содержания объектов внешнего благоустройства.

3.3. Выдает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком и выполняет функции муниципального заказчика:

- на выполнение работ по проектированию, ремонту и содержанию объектов внешнего благоустройства;

- по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения;

- по ремонту и содержанию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры городского округа;

- на оказание услуг строительного контроля и надзора по объектам, заказчиком которых выступает Департамент;

- по закупке иных товаров, работ, услуг для обеспечения выполнения задач Департамента.

3.5. Участвует в мониторинге экологической ситуации на территории городского округа и принимает участие в решении экологических проблем.

3.6. Участвует в организации мероприятий по охране окружающей среды на территории городского округа.

3.7. Осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, полномочия собственника водных объектов, внесение предложений по установлению правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, их разработка, и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам при отнесении водных объектов к объектам муниципальной собственности.

3.8. Участвует в разработке проектов экологических программ, комплекса мер и планов городских мероприятий, осуществляет контроль их выполнения.

3.9. Во взаимодействии с соответствующими службами предприятий, расположенных на территории городского округа, принимает оперативные решения по ликвидации аварийных ситуаций.

3.10. Участвует в организации на территории городского округа обустройства мест массового отдыха населения.

3.11. Осуществляет функции в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории городского округа.

3.12. Участвует в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

3.13. Организует проведение мероприятий по уборке территории городского округа.

3.14. Организует в границах муниципального образования городской округ Симферополь электро-, тепло-, газо-, водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

3.15. Организует развитие, содержание, реконструкцию инженерной инфраструктуры городского округа в целях обеспечения надлежащих условий.

3.16. Осуществляет в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке контроль за качеством работ, выполняемых подрядными организациями по объектам, заказчиком которых выступает Департамент.

3.17. Производит наблюдение, анализ и дает оценку эффективности мероприятий, направленных на развитие инженерной инфраструктуры городского округа, обеспечение ее сохранности, ремонта и модернизации.

3.18. Осуществляет организацию работы по подготовке объектов энергетики и водопроводно-канализационного хозяйства к работе в осенне-зимних условиях, а также в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке осуществляет контроль проведения мероприятий по подготовке коммунального и энергетического хозяйства к работе в осенне-зимний период.

3.19. В установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке участвует в разработке проектов инвестиционных программ по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

3.20. Осуществляет разработку предложений по приоритетным направлениям повышения технической надежности и экологической безопасности функционирования инженерных систем жизнеобеспечения объектов городского хозяйства.

3.21. Способствует применению в отрасли инженерной инфраструктуры современных, высокоэффективных материалов, изделий и конструкций, машин и механизмов, ресурсосберегающих технологий.

3.22. Взаимодействует с организациями, оказывающими коммунальные услуги, по вопросам обеспечения бесперебойного оказания коммунальных услуг надлежащего качества населению городского округа.

3.23. Рассматривает предложения, жалобы, заявления населения в пределах полномочий Департамента.

3.24. Участвует в работе комиссий по обследованию жилищного фонда по запросам надзорных органов, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, а также иных организаций, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг населению.

3.25. Разрабатывает и представляет в администрацию города предложения по вопросам финансирования жилищно-коммунального хозяйства.

3.26. Осуществляет иные функции в сфере коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры городского округа, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

3.27. Оказывает методическую и консультационную помощь в вопросах формирования ТСЖ, в проведении собраний собственников жилых помещений в многоквартирных домах по выбору способа управления.

3.28. Ведет реестр многоквартирных домов:

- находящихся в непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме, количество квартир в котором составляет не более чем тридцать;

- находящихся в управлении товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным потребительским кооперативом;

- находящихся в управлении управляющих организаций;

- собственники помещений, в которых не выбрали ни один из вышеуказанных способов управления многоквартирным домом.

3.29. Разрабатывает и реализует муниципальные правовые акты в области жилищных правоотношений на территории городского округа.

3.30. Ведет учет ветхого и аварийного жилья.

3.31. Участвует в работе межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, иным архитектурно - строительным вопросам.

3.32. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Крым, иными государственными органами, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами, (структурными подразделениями) Администрации города, юридическими лицами и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.33. Осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением строительства, реконструкции и капитального ремонта).

3.34. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по безопасности дорожного движения.

3.35. Осуществляет разработку программ развития дорожного хозяйства.

3.36. Осуществляет координацию деятельности подведомственных



предприятий и учреждений. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города осуществляет контроль эффективного использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, эффективностью деятельности и экономической целесообразности муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

3.37. В установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке выступает главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств.

3.38. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами, в соответствии с полномочиями Департамента.

3.39. Представляет интересы Администрации города во всех судебных учреждениях Республики Крым, Российской Федерации со всеми правами, установленными действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица по делам, затрагивающим права и обязанности Департамента.

3.40. Осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Департамента.

3.41. Подготавливает и направляет материалы о выявленных нарушениях в правоохранительные и иные уполномоченные органы для привлечения виновных в совершении нарушений законодательства и муниципальных правовых актов в подведомственных сферах к административной, уголовной и иной предусмотренной законом ответственности.

3.42. Организует информирование населения по вопросам электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом и иным вопросам, в пределах полномочий Департамента.

3.43. Выдает технические условия на подключение к сетям ливневой канализации, а также при проведении работ в границах полосы отвода и в пределах красных линий автомобильных дорог в границах городского округа.

3.44. Выдает выписки из домовой книги, справки и иные документы физическим лицам, проживающим в частном секторе в пределах полномочий Департамента, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.45. Организует мероприятия по сносу (демонтажу) самовольных построек и самовольно размещённых объектов наружной рекламы и информации с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов в установленном порядке.

3.46. Осуществляет иные функции, отнесенные законодательством

или Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым к ведению администрации города Симферополя и закрепленные за Департаментом муниципальными правовыми актами.

#### **4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА**

Департаменту для осуществления возложенных на него функций по вопросам, относящимся к его компетенции, предоставляется право:

4.1. Представлять Администрацию города в пределах полномочий, возложенных на Департамент.

4.2. Привлекать для решения вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, разработки проектов муниципальных правовых актов, расчетов и других документов, проведения экспертизы, проектов производственных программ организаций коммунального комплекса подведомственные учреждения, научные, экономические, социологические и другие организации, отдельных ученых и специалистов на договорной основе, в установленном порядке.

4.3. Вносить на рассмотрение главе администрации города Симферополя:

– проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

– предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Департамент.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации города, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.5. Проводить работу по повышению квалификации работников Департамента, организации их участия в семинарах, учебных курсах повышения квалификации.

4.6. Осуществлять разработку и реализацию муниципальных программ в сфере своих полномочий.

4.7. Участвовать в заседаниях постоянно действующих комиссий, совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, его заместителями, при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Департамента.

4.8. Вносить главе администрации города Симферополя предложения по изменению штатной численности Департамента.

4.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации города, территориальных органов администрации города, органов местного самоуправления, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Департамент функций.

4.10. Участвовать в совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, проводить, в установленном порядке, совещания для

рассмотрения вопросов деятельности Департамента.

4.11. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со средствами массовой информации.

4.12. Вносить предложения главе администрации города Симферополя по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

4.13. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организации и принимать по ним решения.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городская округ Симферополь Республики Крым.

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

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

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

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

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

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

## **6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА**

6.1. В Департаменте создаются управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента и должностные инструкции работников Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

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

## 7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Департамента:

7.2.1. по уровню образования:

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

7.2.2. по стажу муниципальной службы:

– стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

7.2.3. по профессиональным знаниям и навыкам:

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

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

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

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

7.5.3. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Департамента.

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

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

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

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

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

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

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

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

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

7.7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

7.7.2. Осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав.

7.7.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.7.4. Организацию работы, соблюдение работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда.

7.7.5. Составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям.

7.7.6. Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.7.7. Соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

7.7.8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностными обязанностями, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы. Специалисты Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА**

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

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

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

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

Заместитель председателя  
Симферопольского городского совета

Е.А. Шапилова

Начальник управления кадровой работы,  
муниципальной службы и противодействия  
коррупции аппарата администрации города

Н.В.Ринг

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

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

1.6. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

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

1.8. Работники Департамента являются муниципальными служащими.

На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

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

1.10. Полное наименование:

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

сокращенное наименование Департамента:

- Департамент развития муниципальной собственности администрации города Симферополя.

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

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

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА**

### **2.1. В сфере имущественных и земельных отношений**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

2.1.10. Иные задачи в пределах предоставленных полномочий.

## 2.2. В сфере архитектуры и градостроительства

2.2.1. Обеспечение полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения городского округа Симферополь в сфере архитектуры и градостроительства.

2.2.2. Организация и координация разработки, актуализации документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории.

2.2.3. Разработка норм, правил, правовых актов в целях реализации единой политики в области градостроительства и архитектуры на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по вопросам местного значения.

2.2.4. Формирование приоритетов и стратегии пространственного развития городского округа Симферополь, обеспечение гармоничного развития территории городского округа Симферополь с учетом установленных норм и правил, в том числе норм по охране окружающей среды.

2.2.5. Создание благоприятной эстетической среды, формирующей имидж городского округа Симферополь, повышение архитектурной выразительности и создание комфортной городской среды обитания.

2.2.6. Защита в соответствии с законодательством Российской Федерации прав и законных интересов городского округа Симферополь в области градостроительной деятельности, направленной на обеспечение устойчивого развития города, с учетом государственных, общественных и частных интересов, формирование полноценной благоприятной жизненной среды.

2.2.7. Иные задачи в пределах предоставленных полномочий.

### 3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Разрабатывает для внесения в установленном порядке на утверждение в Симферопольский городской совет Республики Крым и Администрацию города Симферополя Республики Крым в соответствии с регламентами Симферопольского городского совета и администрации города Симферополя проекты нормативных правовых актов по вопросам муниципального имущества, земельных отношений, архитектуры и градостроительства, стандартные формы карт для внесения объектов муниципальной собственности в реестр муниципального имущества городского округа Симферополь.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Осуществляет расчет нормативной цены земельных участков, размера арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе

публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, находящихся в собственности городского округа Симферополь.

3.11. Обеспечивает организацию работ по оценке объектов, принадлежащих муниципальному образованию городской округ Симферополь, для целей совершения сделок с объектами оценки, а также для иных целей на основании и условиях Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также законодательства Республики Крым.

3.12. Разрабатывает в установленном порядке проекты документов по принятию объектов из федеральной собственности Российской Федерации, государственной собственности Республики Крым, муниципальной собственности других муниципальных образований в муниципальную собственность муниципального образования городской округ Симферополь, а также по передаче муниципального имущества муниципального образования городской округ Симферополь в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Республики Крым, муниципальную собственность других муниципальных образований.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отношении объектов муниципального имущества.

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

3.23. Принимает участие в процессе подготовки и утверждения документов территориального планирования городского округа Симферополь, обеспечивает рассмотрение и/или согласование проектов схем территориального планирования городского округа Симферополь, подготовку предложений по внесению в них изменений, подготовку необходимых заключений.

3.24. Принимает участие в пределах полномочий администрации города Симферополя, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в процессе подготовки и утверждения региональных нормативов градостроительного проектирования.

3.25. Обеспечивает разработку и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, в том числе осуществляет подготовку заданий, необходимых для их разработки, обеспечивает исполнение региональных и местных нормативов градостроительного проектирования на территории городского округа Симферополь всеми участниками градостроительной деятельности.

3.26. Участвует в организации и проведении публичных слушаний, в случаях, установленных законодательством.

3.27. Обеспечивает подготовку внесения изменений в документы территориального планирования.

3.28. Обеспечивает разработку местных нормативов градостроительного проектирования, в случае необходимости.

3.29. Обеспечивает подготовку проектов правовых актов администрации города Симферополя о выдаче или об отказе в выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства на другой вид такого использования.

3.30. Обеспечивает в установленном законодательством порядке подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков.

3.31. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа Симферополь.

3.32. Осуществляет в установленном порядке выдачу сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа Симферополь, в том числе за плату.

3.33. Осуществляет адресацию объектов недвижимости и ведение адресного реестра объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.34. Принимает участие в формировании земельных участков в соответствии с Генеральным планом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Правилами землепользования и застройки муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, документацией по планировке территории, градостроительными регламентами, иной документацией.

3.35. Рассматривает и согласовывает документацию по развитию застроенных территорий городского округа Симферополь в пределах установленных целей и задач.

3.36. Принимает участие в разработке и утверждении программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.37. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.38. Организует работу совещательного органа - архитектурно-градостроительного совета.

3.39. Рассматривает и согласовывает документацию по развитию застроенных территорий городского округа Симферополь в пределах установленных целей и задач.

3.40. Принимает участие в разработке и утверждении схем дислокации рекламных конструкций, малых архитектурных форм и их дизайна.

3.41. Принимает участие в разработке и согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов, проекта о внесении изменений и (или) дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в части, касающейся соблюдения Правил землепользования и застройки городского округа Симферополь, типологии нестационарных торговых объектов и типовых проектов нестационарных торговых объектов, направляет в отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение) администрации города Симферополя в сфере торговли и бытового обслуживания населения предложения о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в случаях, определенных муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Симферополь.

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

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

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

3.45. Обеспечивает хранение документации для служебного пользования.

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

3.47. В рамках задач, определенных настоящим Положением, осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь, поручениями главы администрации города Симферополя.

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

3.49. Осуществляет деятельность, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и обеспечивает в соответствии с действующим законодательством, в пределах своей компетенции, их защиту.

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

#### **4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА**

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

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

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

4.3. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Симферополя, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений

главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя, предоставлению ответов и сведений на письма, запросы, обращения, жалобы и т.п.

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

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

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

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

4.8. Представлять интересы администрации города Симферополя во всех предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от организационно-правовой формы, а также в органах нотариата, судебных органах Российской Федерации со всеми правами, принадлежащими истцу, административному истцу, ответчику, административному ответчику, третьему лицу, заявителю, заинтересованному лицу, в частности: подписывать, подавать и получать от имени Администрации города Симферополя Республики Крым исковые заявления, административные исковые заявления, возражения на административные исковые заявления, заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску, встречные исковые заявления, жалобы, заявления, дополнения, объяснения, ходатайства, отзывы; апелляционные, кассационные, надзорные жалобы; заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам и другие документы в соответствующие учреждения в пределах компетенции и полномочий Департамента.

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

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

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

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

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

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

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

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

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

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета.

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

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

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке.

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

## **6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА**

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

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

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



## 7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальнику Департамента:

по уровню образования:

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

по стажу муниципальной службы:

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

по профессиональным знаниям и навыкам:

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

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

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

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

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

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

компетенции Департамента.

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

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

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

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

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

7.6. Начальник Департамента имеет право:

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

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

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

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

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

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

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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

- составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в

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

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

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА**

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

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

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

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

Заместитель председателя  
Симферопольского городского совета

Е.А.Шапилова

Начальник управления  
кадровой работы, муниципальной службы  
и противодействия коррупции аппарата  
администрации города

Н.В.Ринг

Лист согласования к проекту решения Симферопольского городского совета «О внесении изменений в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями)

Председатель  
Симферопольского городского совета

В.Н. Агеев

Управляющий делами аппарата  
Симферопольского городского совета  
Республики Крым

Т.О.Свириденко

Начальник отдела  
правовой работы  
аппарата Симферопольского городского  
совета Республики Крым

Г.В.Белоус

Глава администрации  
города Симферополя

И.М. Лукашев

Начальник управления  
кадровой работы, муниципальной службы  
и противодействия коррупции аппарата  
администрации города

Н.В.Ринг

Докладчик по данному вопросу:

Глава администрации города Симферополя Лукашев И.М. 25-80-32

Проект внесен главой администрации города Симферополя И.М. Лукашевым

Реестр рассылки к проекту решения Симферопольского городского совета «О внесении изменений в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями)

1. Администрация города Симферополя Республики Крым.
2. Прокуратура города Симферополя.

Начальник управления  
кадровой работы, муниципальной службы и  
противодействия коррупции аппарата  
Администрации города Симферополя  
Республики Крым

Н.В. Ринг