



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Симферопольский городской совет
20-я сессия II созыва

РЕШЕНИЕ

18.06.2020

№ 176

О внесении изменений в решение 6-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 28.11.2014 № 98 «О структуре Администрации города Симферополя Республики Крым» и решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, Симферопольский городской совет Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Внести в решение 6-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 28.11.2014 № 98 «О структуре Администрации города Симферополя Республики Крым» изменения, дополнив пунктами 1.11 и 1.12 следующего содержания:

«1.11. Департамент жилищной политики Администрации города Симферополя Республики Крым.

1.12. Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым.».

2. 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) следующие изменения:

2.1. В пункте 2 решения слова «приложения 2-39» заменить словами «приложения 2-40»;

2.2. Приложение 1 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.3. Приложение 33 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2.4. Приложение 34 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2.5. Дополнить решение приложением 40 согласно приложению 4 к настоящему решению.

3. Прекратить деятельность структурного подразделения Администрации города Симферополя Республики Крым:

- Управление жилищной политики Администрации города Симферополя Республики Крым.

4. Определить, что правопреемником Муниципального казенного учреждения Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым, в части прав и обязанностей, связанных с архитектурой и градостроительством, является Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым.

5. Администрации города Симферополя Республики Крым (Проценко Е.С.) обеспечить в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе выполнение мероприятий, предусмотренных в пунктах 1 - 3 настоящего решения, в связи с изменениями в структуре Администрации города Симферополя Республики Крым.

6. Аппарату Симферопольского городского совета Республики Крым (Федорков А.Н.) разместить настоящее решение на сайте Симферопольского городского совета и опубликовать в установленном порядке.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1 - 4 настоящего решения.

Пункты 1 - 4 настоящего решения вступают в силу с 01.09.2020.

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

Председатель Симферопольского
городского совета

В.Н. Агеев

Приложение 1 к решению
20-й сессии Симферопольского
городского совета
от 18.06.2020 № 176

Приложение 1 к решению 22-ой
сессии Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**СТРУКТУРА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

№ п/п	Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения
1	Руководство
1.1	Глава администрации
1.2	Первый заместитель главы администрации
1.3	Заместитель главы администрации
1.4	Заместитель главы администрации
1.5	Заместитель главы администрации
1.6	Заместитель главы администрации
1.7	Заместитель главы администрации
1.8	Заместитель главы администрации - начальник муниципального казенного учреждения Управление образования
2	Аппарат Администрации
2.1	Руководитель аппарата администрации
2.2	Заместитель руководителя аппарата администрации – начальник управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции
2.3	Управление организационного обеспечения
2.4	Правовой департамент

2.5	Управление учета, отчетности и материального обеспечения
2.6	Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата
2.7	Управление делопроизводства и работы с обращениями граждан
2.8	Сектор межмуниципального сотрудничества
3	Департамент по делам детей
4	Департамент административно-технического контроля
5	Управление внутренней политики
6	Управление информационной политики
7	Управление транспорта и связи
8	Управление торговли и бытового обслуживания населения
9	Управление административных органов
10	Управление муниципального контроля
11	Архивное управление (муниципальный архив)
12	Отдел по межнациональным отношениям
13	Отдел помощников и советников Главы Администрации города Симферополя Республики Крым
14	Отдел по режимно-секретной работе
15	Отдел по мобилизационной работе и территориальной обороне
16	Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
17	Сектор защиты информации
18	Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности
19	Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства
20	Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения
21	Муниципальное казенное учреждение Департамент финансов

22	Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства
23	Муниципальное казенное учреждение Департамент капитального строительства
24	Муниципальное казенное учреждение Департамент развития экономического потенциала территории и муниципального заказа
25	Муниципальное казенное учреждение Департамент жилищной политики
26	Муниципальное казенное учреждение Управление наружной рекламы и информации
27	Муниципальное казенное учреждение Управление образования
28	Муниципальное казенное учреждение Управление молодежи, спорта и туризма
29	Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и культурного наследия
ВСЕГО	660 единиц

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Н.В. Аксёнова

Заместитель руководителя аппарата -
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата Администрации города Симферополя
Республики Крым

Н.В. Ринг

Приложение 2
к решению 20-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 18.06.2020 № 176

Приложение 33 к решению
22-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**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. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. 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 Регламентом Симферопольского городского совета и администрации города Симферополя проекты нормативных правовых актов по вопросам муниципального имущества, земельных отношений.

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 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.

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

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

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

3.27. 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.

3.28. Представляет интересы администрации города Симферополя и

Департамента в контролирующих, надзорных, судебных и иных органах власти по вопросам, входящим в компетенцию.

3.29. 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

Н.В. Аксёнова

Заместитель руководителя аппарата -
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата Администрации города Симферополя
Республики Крым

Н.В. Ринг

Приложение 3
к решению 20-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 18.06.2020 № 176

Приложение 34
к решению 22-ой сессии
Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент жилищной политики Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является самостоятельным (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 (далее – городской округ Симферополь), со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки, необходимые для его деятельности.

1.10. Полное наименование:

- Муниципальное казенное учреждение Департамент жилищной политики Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование Департамента:

- Департамент жилищной политики администрации города Симферополя.

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

1.11. Местонахождение Департамента: 295011, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Пушкина, 35.

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

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Реализация мероприятий в сфере жилищной политики по улучшению жилищных условий жителей городского округа Симферополь.

2.2. Ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе ведение отдельного квартирного учета.

2.3. Приобретение и предоставление жилых помещений (из муниципального жилищного фонда) гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе в рамках реализации мероприятий по выполнению государственных жилищных программ.

2.4. Осуществление мероприятий по расселению граждан из жилых помещений, непригодных для проживания, и жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также по переселению граждан из

жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь по иным основаниям, установленным законодательством.

2.5. Обеспечение администрирования доходов по взиманию платы по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.6. Заключение, расторжение, изменение договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.7. Администрирование доходов бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в сфере жилищной политики, в том числе платежей по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь.

2.8. Обеспечение перечисления средств в фонд капитального ремонта за занимаемые помещения по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3. Функции Департамента

Департамент в соответствии с целями своей деятельности осуществляет следующие функции:

3.1. В пределах своей компетенции от имени городского округа Симферополь осуществляет права собственника в отношении муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь.

3.2. Приобретает в интересах городского округа Симферополь в муниципальную собственность городского округа Симферополь объекты жилищного фонда способами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.3. Проводит анализ эффективности использования объектов муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь, а также разработку предложений по использованию объектов муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь.

3.4. Осуществляет расчеты по оплате коммунальных услуг жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности городского округа Симферополь, до их заселения в установленном порядке.

3.5. Заключает договоры с Государственным унитарным предприятием Республики Крым «Крымский республиканский единый информационно-расчетный центр» с целью взимания платы за жилое помещение, занимаемое нанимателем по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.6. Осуществляет перечисление средств в фонд капитального ремонта за помещения занимаемые по договорам найма жилого помещения муниципального жилого фонда.

3.7. Формирует список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого фонда.

3.8. Принимает заявления и документы граждан для подготовки проектов постановлений администрации города Симферополя по следующим вопросам о признании граждан малоимущими с целью постановки на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

3.9. Ведет учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе отдельных категорий граждан, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.10. Ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.11. Подготавливает проекты договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь; договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования городского округа Симферополь; договоров найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Симферополь; договоров аренды, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа Симферополь; договоров, в соответствии с которыми граждане обязуются обеспечить сохранность жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь; соглашений о расторжении заключаемых договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования городского округа Симферополь, найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Симферополь, найма и аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа Симферополь; дополнительных соглашений к договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования городского округа Симферополь, найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Симферополь, найма и аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа Симферополь.

3.12. Подготавливает согласие (отказ) на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь, предоставленными по договорам социального найма; передачу жилого помещения (части жилого помещения) муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь, предоставленного по договору социального найма, в поднаем; вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь, занимаемое по договору социального найма, граждан в качестве

проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, а также других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов его семьи в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.13. Осуществляет функции администратора доходов бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в сфере жилищной политики в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации,

3.14. Осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Симферополь в пределах компетенции Департамента.

3.15. Обеспечивает формирование и предоставление в установленном порядке государственной статистической, бюджетной и налоговой отчетности.

3.16. Участвует в работе по подготовке проекта бюджета городского округа Симферополь на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в части расходов на жилищную политику.

3.17. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств и сводной бюджетной росписи.

3.18. Формирует списки граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса.

3.19. Принимает участие в решении вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, а также о проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.20. Осуществляет расселение граждан из жилых помещений, непригодных для проживания, и жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу.

3.21. Осуществляет переселение граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь по договору социального найма, в связи со сносом жилых домов и по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

3.22. Осуществляет представительство в установленном порядке интересов администрации города Симферополя и Департамента в органах исполнительной власти, государственных органов, органах местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятиях, учреждениях и организациях независимо от форм собственности, судебных органах где стороной является Администрация города Симферополя Республики Крым, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.23. Выполняет мероприятия по реализации национальных проектов Российской Федерации, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ и подпрограмм в области жилищных отношений.

3.24. Участвует в межрегиональном сотрудничестве по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.25. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов городского округа Симферополь по вопросам своей компетенции.

3.26. Создает и организует работу коллегиальных органов, осуществляющих свою деятельность в жилищной сфере.

3.27. Рассматривает заявления, жалобы, обращения граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции.

3.28. Участвует в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Республики Крым, муниципальных программ городского округа Симферополь, ведомственных целевых программ и инвестиционных проектов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.29. Участвует в подготовке предложений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в пределах компетенции Департамента.

3.30. Запрашивает и получает сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

3.31. Создает необходимые условия для привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств, необходимых для развития муниципального жилищного фонда городского округа Симферополь.

3.32. Обеспечивает исполнение судебных постановлений, судебных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.33. Участвует в работе по профилактике коррупционных правонарушений в пределах компетенции Департамента.

3.34. Участвует совместно с функциональными органами (структурными подразделениями) Администрации, в пределах полномочий, в разработке муниципальных программ в порядке, установленном законодательством.

3.35. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

4. Права Департамента

Департамент имеет право:

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

4.2. 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.

4.3. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных

подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений городского округа Симферополь 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 совещательных органов 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 Республики Крым 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. 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.

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

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

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

4.11. Инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя,

органов местного самоуправления и иных организаций.

4.12. 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.

4.13. 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 и т.д.), 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 (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 жилищных 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

Н.В. Аксёнова

Заместитель руководителя аппарата -
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата Администрации города Симферополя
Республики Крым

Н.В. Ринг

Приложение 4
к решению 20-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 18.06.2020 № 176

Приложение 40 к решению
22-й сессии Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. Департамент в своей деятельности 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, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ Симферополь), а также настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание Департамента и должностные инструкции работников Департамента утверждаются главой администрации города Симферополя.

1.4. Департамент подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя, и его деятельность координируется главой администрации города Симферополя.

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

действующим законодательством.

1.6. 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.

1.7. Полное наименование:

- Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым;

сокращенное наименование Департамента:

- Департамент архитектуры и градостроительства администрации города Симферополя.

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

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

1.9. 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

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение градостроительной деятельности на территории городского округа Симферополь.

2.2. Разработка норм, правил, правовых актов в целях реализации единой политики в области градостроительства и архитектуры на территории городского округа Симферополь по вопросам местного значения.

2.3. 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.

2.4. Координация и организация мероприятий по разработке и реализации Генерального плана городского округа Симферополь, Правил землепользования и застройки городского округа Симферополь.

2.5. Создание благоприятной эстетической среды, формирующей имидж городского округа Симферополь, повышение архитектурной

выразительности и создание комфортной городской среды обитания.

2.6. Обеспечение устойчивого развития территории на основе территориального планирования и градостроительного зонирования.

2.7. Обеспечение сбалансированного учета экологических, экономических, социальных и иных факторов при осуществлении градостроительной деятельности.

2.8. Осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований охраны окружающей среды, экологической безопасности, сохранения объектов культурного наследия и особо охраняемых территорий, инженерно-технических требований, требований гражданской обороны, обеспечением предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, принятием мер по противодействию террористическим актам.

2.9. 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.

3. Функции Департамента

В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает для внесения в установленном порядке на утверждение в Симферопольский городской совет Республики Крым и администрацию города Симферополя в соответствии с регламентами Симферопольского городского совета и администрации города Симферополя проекты нормативных правовых актов по вопросам архитектуры и градостроительства городского округа Симферополь.

3.2. Обеспечение разработки, рассмотрения, согласования, утверждения документов территориального планирования и их применения на территории 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.

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

3.4. 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.

3.5. Обеспечение разработки, рассмотрения, согласования, утверждения документов градостроительного зонирования и их применения на территории городского округа Симферополя Республики Крым.

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

3.7. Осуществляет подготовку документации об установлении, изменении или приведения в соответствие вида разрешенного использования и соблюдении предельных параметров застройки.

3.8. Обеспечение подготовки градостроительных заданий на разработку документации по планировке и межеванию территорий.

3.9. Участие в организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

3.10. 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.

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

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

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

3.14. Разработка требований и согласование архитектурных решений объектов капитального строительства (и его частей), влияющих на его внешний облик и (или) на композицию и силуэт существующей застройки.

3.15. Участие в разработке заданий на проектирование объектов капитального строительства подразделений Администрации города Симферополя в рамках программ местного бюджета, государственных программ.

3.16. Принимает участие в формировании земельных участков в соответствии с Генеральным планом муниципального образования городского округа Симферополь, Правилами землепользования и застройки городского округа Симферополь, документацией по планировке территории, градостроительными регламентами, иной документацией.

3.17. Рассматривает и согласовывает документацию по развитию

застроенных территорий городского округа Симферополь в пределах установленных целей и задач.

3.18. 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.

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

3.20. Рассматривает заявления о выдаче разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. Осуществляет администрирование доходов бюджета городского округа Симферополь в пределах компетенции Департамента.

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

3.25. Осуществляет представительство в установленном порядке интересов администрации города Симферополя и Департамента в органах исполнительной власти, государственных органов, органах местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятиях, учреждениях и организациях независимо от форм собственности, судебных органах где стороной является администрация города Симферополя, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

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

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

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

3.29. Обеспечивает хранение документации для служебного пользования.

3.30. Выполняет иные функции, отнесенные законодательством или Уставом городского округа Симферополь к ведению администрации города Симферополя.

4. Права Департамента

Для осуществления своих задач и функций Департамент 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 по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

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 для решения задач, возложенных на Департамент.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещательных органов при председателе Симферопольского городского совета и главе администрации города Симферополя в соответствии со своей компетенцией.

4.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.5. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов при главе администрации города Симферополя, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Департамента.

4.6. 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 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.

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

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

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

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 городского округа Симферополь.

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 и сектора.

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

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

7. Начальник Департамента – Главный архитектор города Симферополя

7.1. Департамент возглавляет начальник Департамента – Главный архитектор города Симферополя, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальнику Департамента – Главному архитектору города Симферополя:

- по уровню образования: высшее профильное профессиональное образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

- по стажу 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 городского округа Симферополь, муниципальных правовых актов городского округа Симферополь, 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 Департамента, 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 Департамента – Главный архитектор города Симферополя в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента – Главного архитектора города Симферополя его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента.

7.5. На начальника Департамента – Главного архитектора города Симферополя возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Департаментом.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

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

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

7.5.5. Разработка положений о структурных подразделениях Департамента, должностных инструкций работников Департамента и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

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

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

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

7.5.9. Представление работников Департамента при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

7.5.10. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя.

7.5.11. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента – Главный архитектор города Симферополя имеет право:

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

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

7.7. Начальник Департамента – Главный архитектор города Симферополя 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, соблюдением работниками Департамента 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 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.

8. Ответственность

8.1. Начальник Департамента – Главный архитектор города Симферополя 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 должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. Прекращение деятельности Департамента

9.1. Прекращение деятельности Департамента осуществляется 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

Н.В. Аксёнова

Заместитель руководителя аппарата -
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата Администрации города Симферополя
Республики Крым

Н.В. Ринг