



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КЕРИЧ ШЕЭР ШУРАСЫ**

92 сессия 2 созыва

РЕШЕНИЕ

«27» июля 2023 г.

г. Керчь

№ _____

Об утверждении Положения о департаменте архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Керченский городской совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о департаменте архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи Республики Крым (приложение).

2. Решение 90 сессии Керченского городского совета Республики Крым 2 созыва от 07.06.2023г. № 1014-2/23 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции» признать утратившим силу.

3. Управлению по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации (Синякова) разместить настоящее решение на официальном сайте Керченского городского совета.

4. Решение «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции» вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Керченского
городского совета**

О. СОЛОДИЛОВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ АРХИТЕКТУРЫ, ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

задача – цель деятельности, которая должна быть выполнена муниципальным служащим, заранее установленным способом и в заранее оговоренные сроки, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом решений вышестоящего руководства;

функция – обязательный круг деятельности отраслевого органа или должностного лица, осуществляемый на постоянной основе и направленный на решение конкретной задачи;

компетенция – круг полномочий, предоставленных отраслевому органу или должностному лицу правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, для реализации возложенных на них функций;

организовать – непрерывный процесс воздействия на производительность работника, группы работников или организации в целом с целью достижения положительных результатов в соответствии с поставленными задачами, в рамках действующего законодательства;

осуществить - привести в исполнение поставленные перед организацией или отраслевым органом задачи с помощью рационального распределения обязанностей между работниками с использованием специальных приемов и методов, в рамках действующего законодательства;

обеспечить – совокупность мер и средств, создание условий, способствующих достижению поставленных задач, в рамках действующего законодательства;

отраслевой орган структурное подразделение Администрации города Керчи Республики Крым, обеспечивающее реализацию вопросов местного значения (отдельных государственных полномочий) на территории городского округа в соответствии со своей компетенцией;

координация – процесс распределения деятельности во времени, обеспечивающий взаимодействие различных частей организации в интересах выполнения стоящих перед ней задач;

контроль – это функция системы управления, обеспечивающая обнаружение и решение возникших проблем, с целью обеспечения оптимального функционирования Администрации города Керчи Республики Крым;

общее руководство – это управленческая деятельность, связанная с постановкой ее целей, планированием, организационной деятельностью,

распорядительством, координирование и контролем, а также корректировкой ранее принятых решений.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет правовую основу деятельности, основные задачи, функции и полномочия департамента архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Департамент).

2. Департамент является отраслевым органом Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Администрация), действует в интересах учреждения, осуществляет контроль и несет ответственность за эффективность и результаты проделанной работы.

3. Департамент создан для организации в масштабах городского округа Керчь Республики Крым и Администрации эффективной, системной, плановой, последовательной работы и управленческой деятельности, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом решений вышестоящего руководства, в соответствии с функциями, задачами и направлениями деятельности, изложенными в правовых актах Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, настоящем Положении и другими действующими нормативными правовыми актами.

4. Направления деятельности Департамента: организация учета, управления, владения, распоряжения муниципальным имуществом (за исключением жилых помещений), организация и подготовка предложений и решений по вопросам градостроительства, архитектуры и рекламы, оказание муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», реализация основных направлений государственной политики в сфере архитектуры, имущественных и земельных отношений в масштабе муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и Администрации.

5. Сотрудники Департамента в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность Департамента, настоящим Положением и своими должностными инструкциями, а также другими правовыми актами.

6. В рамках реализации своих полномочий Департамент осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, отраслевыми органами Администрации, предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, гражданам.

7. Департамент наделен правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетные и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, имеет гербовую печать,

бланки со своим наименованием, а также иные печати и штампы установленного образца. Самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, ведет бухгалтерский учет и отчетность, делопроизводство Департамента. Приобретает права и обязанности по сделкам, отвечает по своим обязательствам при ведении дел в судах всех инстанций, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица, обеспечивая свою защиту, защиты имущественных прав и законных интересов муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в соответствии с действующим законодательством и в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

8. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, а также за счет субвенций, выделяемых из федерального бюджета либо из бюджета Республики Крым на осуществление переданных Администрации части полномочий в сфере управления федеральной собственностью или государственной собственностью Республики Крым.

9. Департамент является администратором доходов бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в соответствии с кодами бюджетного классификатора.

Департамент пользуется и распоряжается принадлежащим ему имуществом в соответствии с действующим законодательством.

10. Полное наименование Департамента: «Департамент архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи Республики Крым».

11. Сокращенное наименование – ДАИЗО.

12. Юридический и почтовый адрес Департамента: 298300, Российская Федерация, Республика Крым, г. Керчь, ул. Кирова, д.17.

13. Сотрудники Департамента подотчетны и подконтрольны главе Администрации и должностному лицу Администрации, которому непосредственно подчинен Департамент в соответствии с распределением обязанностей между главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации и руководителем аппарата Администрации. Начальник Департамента организует и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента и контролирует работу всех входящих в состав Департамента работников.

14. Должностные обязанности, права и ответственность работников Департамента устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником Департамента и утверждается главой Администрации. Должностная инструкция начальника Департамента согласовывается с должностным лицом Администрации, которому непосредственно подчинен Департамент в соответствии с распределением обязанностей между главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации и руководителем аппарата Администрации.

15. Положение о Департаменте и внесении изменений в него утверждается Керченским городским советом Республики Крым.

ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

1. Организация работы по осуществлению градостроительной политики на территории городского округа Керчь Республики Крым, а также мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития города в соответствии с градостроительными и архитектурными задачами и функциями, в т.ч. мероприятий по рекламе.

2. Организация рационального использования земельных ресурсов при формировании земельных участков для размещения объектов капитального строительства на территории городского округа Керчь Республики Крым.

3. Осуществление градостроительной деятельности на основе документов территориального планирования, правил землепользования и застройки и документации по планировке территории.

4. Участие в разработке, согласовании, утверждении и реализации градостроительной документации, которая позволяет управлять развитием территории города Керчи, осуществлять застройку (реконструкцию объектов капитального строительства), архитектурное благоустройство города.

5. Осуществление контроля за установкой и эксплуатацией, техническим и эстетическим состоянием объектов наружной рекламы и информации, за полнотой и своевременностью внесения в бюджет платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

6. Разработка и проведение единой государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

7. Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

8. Реализация полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в отношении муниципального имущества (движимого и недвижимого, включая земельные ресурсы).

9. Обеспечение функционирования эффективной системы учета, инвентаризации и оценки движимого и недвижимого имущества (включая земельные ресурсы), находящегося в муниципальной собственности.

10. Обеспечение максимальной эффективности и доходности использования муниципального имущества.

11. Администрирование доходов муниципального бюджета в части средств от реализации использования муниципального имущества (включая земельные участки) или прав на него, за исключением муниципального жилищного фонда.

12. Создание условий для эффективного и рационального владения, пользования и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

13. Использование муниципального имущества и земельных ресурсов муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в качестве инструмента для привлечения инвестиций в экономику муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

14. Осуществление полномочий арендодателя и представителя собственника, продавца недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

15. Обеспечение защиты имущественных прав и законных интересов муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым при ведении дел в судах всех инстанций, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

Департамент в соответствии с возложенными на него задачами выполняет функции в масштабах городского округа Керчь Республики Крым и Администрации:

1. Обеспечивает разработку, согласование, утверждение и реализацию генерального плана, а также правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и внесения в них изменений, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и внесения в них изменений, разработку, согласование, утверждение и реализацию других муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и внесения в них изменений.

2. Осуществляет контроль за разработкой градостроительной документации в соответствии с техническим заданием и оказывает содействие ее разработчикам в согласовании этой документации с государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь.

3. Рассматривает в установленном порядке проекты схемы территориального планирования Российской Федерации, схемы территориального планирования Республики Крым, документы территориального планирования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и поселений, имеющих общие границы с территорией города Керчи.

4. Обеспечивает проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, ее утверждение.

5. Участвует в реализации целевых муниципальных программ в области градостроительной, архитектурной деятельности на территории города Керчи.

6. Осуществляет подготовку и выдачу по установленной форме градостроительных планов земельных участков и производит их регистрацию и учет.

7. Осуществляет ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, федеральной информационной адресной системы.

8. Осуществляет проверку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории и актов согласования границ земельных участков (в составе межевых планов) на предмет их соответствия требованиям земельного и градостроительного законодательств, и согласовывает их.

9. Осуществляет подготовку, в установленном порядке технических заданий на разработку градостроительной документации.

10. Осуществляет подготовку исходных данных для проведения торгов по продаже земельных участков или прав на заключение договоров аренды земельных участков.

11. Организовывает подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в целях обеспечения решения вопросов местного значения городского округа Керчь Республики Крым путем формирования земельных участков для муниципальных нужд.

Выступает заказчиком работ по подготовке схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории и графического материала к проектам постановлений главы Администрации.

12. Готовит проекты решений и постановлений, касающихся полномочий Департамента.

13. Осуществляет подготовку документов и материалов к общественным обсуждениям и публичным слушаниям по вопросам, относящимся к задачам и функциям Департамента, участвует в организации и проведении публичных слушаний по проектам генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, проектам внесения изменений в указанную градостроительную документацию.

14. Организовывает работу по разработке и согласованию документов и материалов, задающих основные архитектурные и градостроительные направления развития города Керчи.

15. Обеспечивает рассмотрение и согласование паспорта цветового решения фасада здания, строения, сооружения и их отдельных элементов на территории города Керчи при проведении работ по отделке и окраске указанных объектов.

16. Обеспечивает процедуру оформления по предоставлению мест под установку временных гаражей инвалидам.

17. Подготавливает и направляет в рамках межведомственного взаимодействия запросы в сетевые организации о технических условиях подключения объектов капитального строительства к инженерным сетям в целях получения информации для подготовки градостроительного плана земельного участка, проведения торгов по земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности.

18. Осуществляет ведение реестра рекламных мест на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

19. Осуществляет контроль и проверку с целью выявления объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, размещенных с нарушением требования Федерального закона «О рекламе» и муниципальных правовых актов.

20. Осуществляет подготовку и направление предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

21. Осуществляет подготовку материалов и проектов решений по утверждению схем размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, а также внесение в них изменений.

22. Осуществляет проведение торгов в форме аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

23. Осуществляет подготовку и заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

24. Осуществляет согласование схем размещения контейнерных площадок на территории города Керчи.

25. Организует работу по разработке типовых архитектурных решений нестационарных торговых объектов и осуществляет согласование индивидуальных архитектурных решений нестационарных торговых объектов по представленной проектной документации физическими и юридическими лицами.

26. Участвует в согласовании схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и внесения в нее изменений.

27. Осуществляет управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

28. Осуществляет возмездное отчуждение имущества в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 21.01.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями и дополнениями), в том числе посредством продажи, являясь организатором торгов (аукционов и конкурсов) и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым:

- имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

- права на заключение договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

- земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

29. Управление в пределах компетенции земельными ресурсами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

30. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам управления, пользования, распоряжения муниципальной собственностью, осуществляет контроль за выполнением указанных нормативных правовых актов в пределах полномочий, готовит проекты решений и постановлений по внесению в них изменений и дополнений.

31. Ведет учет объектов муниципальной собственности, осуществляет ведение реестра объектов муниципального имущества и казны муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, ведение реестра договоров аренды и безвозмездного пользования.

32. Проводит инвентаризацию муниципального имущества.

33. Осуществляет оформление правоустанавливающих документов на имущество казны.

34. Организовывает подготовку документов по вопросам приобретения и отчуждения имущества, в том числе проведение необходимой работы по безвозмездной передаче имущества и земельных участков из одного уровня собственности в другой.

35. Организовывает разработку планов приватизации муниципального имущества.

36. Осуществляет подготовку документов для отчуждения муниципального имущества в соответствии с планом приватизации муниципального имущества.

37. Проводит проверку отчетов о независимой оценке объектов приватизации, подготовку заключений.

38. Проводит конкурсные процедуры по отбору экспертов для оценки объектов приватизации, аренды.

39. Осуществляет организацию работы по проведению торгов (аукционов):

- по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности, находящегося в муниципальной казне, имущественных комплексов и имущества, закрепленного за муниципальными органами власти;

- на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, имущественных комплексов и имущества, закрепленного за муниципальными органами власти.

40. Выступает заказчиком работ, связанных с управлением земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, заключает договора на их выполнение.

41. Выступает заказчиком работ по проведению инвентаризации земельных участков муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

42. Осуществляет оформление проектов договоров аренды, купли-продажи и муниципального имущества (движимого и недвижимого, включая земельные участки), безвозмездного срочного пользования, залога, ссуды, договора об установлении сервитута, договора подряда, иных договоров, предусмотренных действующим законодательством.

43. Заключает договора аренды, купли-продажи и муниципального имущества (движимого и недвижимого, включая земельные участки), безвозмездного срочного пользования, залога, ссуды, договора об установлении сервитута, договора подряда, иных договоров, предусмотренных действующим законодательством.

44. Организовывает работу по подготовке соответствующих документов для расторжения договоров в отношении муниципального имущества и земельных участков и осуществляет их подписание.

45. Организовывает работу по подготовке проектов необходимых документов (постановлений, актов и т.д.) при передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение и в оперативное управление.

46. Осуществляет в установленном порядке изъятие, в том числе путем выкупа, недвижимого имущества включая земельные участки, для муниципальных нужд.

47. Осуществляет сбор, учет и анализ информации по арендным отношениям.

48. Организовывает мероприятия по передаче имущества муниципальным

унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, муниципальным учреждениям на праве оперативного управления. Организует мероприятия по передаче имущества в безвозмездное пользование. Контролирует эффективность его использования. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организует изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, переданного муниципальным учреждениям.

49. Осуществляет контроль своевременности и полноты оплаты арендной платы за земельные участки и недвижимое имущество.

50. Проводит расчет неустройки (штрафов, пени) за нарушение срока оплаты аренды.

51. Осуществляет ведение претензионно - исковой работы по вопросам несвоевременности выплаты арендной платы.

52. Обеспечивает от имени муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым защиту имущественных прав и интересов городского округа в судебных инстанциях всех уровней и иных организациях.

53. Осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов-исполнителей в процессе исполнения решений судов.

54. Осуществляет контроль за использованием нежилых помещений, зданий.

55. Организует работу по постановке на учет в органе регистрации прав бесхозяйного недвижимого имущества, а также работу по признанию муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

56. Организует подбор документов по выморочному имуществу и принимает меры по признанию права муниципальной собственности на него установленном законом порядке.

57. Подает от имени муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, как собственника имущества, заявление о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество в уполномоченный государственный орган. Осуществляет подготовку материалов для государственной регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимости (включая земельные участки).

58. Организует работу по подготовке проектов муниципальных программ и нормативных правовых актов, касающихся деятельности Департамента.

59. Организует работу по координации выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка.

60. Организует работу по подготовке прогноза поступлений доходов от использования имущества и земельных участков, принадлежащих муниципальному образованию городской округ Керчь Республики Крым.

61. Осуществляет в установленном порядке администрирование неналоговых доходов.

62. Осуществляет контроль над поступлением в бюджет муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым средств от продажи и аренды, иного использования муниципального имущества.

63. Осуществляет контроль и организацию списания муниципального имущества.

64. Осуществляет организацию работы по вопросам постановки на очередь льготных категорий граждан, имеющих право на приобретение земельных участков на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

65. Осуществляет организацию переоформления прав, завершения оформления прав на земельные участки на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

66. Организует работу по подготовке проектов нормативных правовых актов об установлении земельного налога на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

67. Организует и обеспечивает работу комиссий и рабочих групп, в пределах компетенции Департамента.

68. Обеспечивает формирование и хранение (передачу на хранение) документов Администрации по вопросам градостроительства, регулирования (оформления) земельных отношений.

69. Рассматривает в установленном порядке заявления, письма, жалобы, обращения граждан и юридических лиц по вопросам архитектуры, градостроительства, муниципального имущества и иной деятельности Департамента, обеспечивает осуществление приема граждан.

70. Предоставляет муниципальные услуги в соответствии с перечнем муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией в пределах компетенции Департамента.

71. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, в том числе:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований.

72. Составляет и исполняет бюджетную смету.

73. Обеспечивает ведение бюджетного (бухгалтерского) учета.

74. Обеспечивает формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

75. Осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

76. Выполняет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

В процессе осуществления возложенных задач Департамент имеет право:

1. Распоряжаться финансовыми и материальными средствами для решения вопросов местного значения согласно полномочиям Департамента.

2. Выступать заказчиком за закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Заключать муниципальные контракты, договоры (соглашения), связанные

с выполнением полномочий Департамента, а также выполнять их условия.

4. Взаимодействовать с другими отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам целевого и эффективного использования бюджетных средств при выполнении функций муниципального заказчика.

5. Запрашивать и получать в установленном порядке от других отраслевых органов, предприятий, учреждений, организаций информацию, документы, другие материалы необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач.

6. Вносить проекты нормативных правовых актов и предложения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7. Привлекать, с согласия руководителей отраслевых органов Администрации муниципальных служащих, а также с согласия руководителей муниципальных казенных предприятий их сотрудников для подготовки проектов документов, правовых актов, а также для участия в мероприятиях, проводимых Департаментом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

8. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

9. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, по рассмотрению вопросов, отнесенных к функциям Департамента.

10. Выходить с инициативой по вопросу направления в прокуратуру, правоохранительные и контролирующие органы материалов для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.

11. Подготавливать совместно с другими структурными подразделениями Администрации предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

12. Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, проводимых главой Администрации, его заместителями и руководителем аппарата Администрации, участвовать в сессиях Керченского городского совета и заседаниях постоянных комиссий Керченского городского совета, в случае необходимости, в совещаниях органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления.

13. Имеет право проводить инвентаризацию муниципального имущества и земель в границах муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

14. Инициировать проведение и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации и иных организаций.

15. Вести переписку в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, в масштабах муниципального образования городской округ Керчь с физическими лицами, организациями, предприятиями и учреждениями всех форм собственности по вопросам, связанным с осуществлением функций Департамента.

16. Направлять муниципальным предприятиям и учреждениям муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым обязательные для исполнения предписания по вопросам использования муниципального имущества и земельных участков.

17. Подготавливать запросы в бюро технической инвентаризации, органы регистрации прав о предоставлении информации о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, земельные участки и совершенных с ними сделках в объеме, необходимом для осуществления функций, определенных настоящим Положением.

18. Начальник Департамента имеет право вести переписку с иными отраслевыми органами Администрации, а также направлять за своей подписью ответы по обращению граждан в рамках полномочий Департамента.

19. От своего имени и от имени Администрации вести переписку с физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.
2. Структура и штатная численность утверждается Керченским городским советом.
3. Штатное расписание утверждается главой Администрации.
4. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой Администрации (или лицом его замещающим).

НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

1. Департамент возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации.

2. На должность начальника Департамента назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной службы) или стажу работы по специальности (направлению подготовки), профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3. Начальник Департамента непосредственно подчиняется должностному лицу Администрации, который осуществляет общее руководство и контроль за работой Департамента в соответствии с распределением обязанностей между главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации и руководителем аппарата Администрации.

4. Начальник Департамента на системной, плановой, последовательной основе в масштабах городского округа Керчь Республики Крым и Администрации:

- организует работу Департамента в соответствии с возложенными задачами, функциями и направлениями деятельности, изложенными в настоящем Положении, правовых актах Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

- организует решение служебных задач и работу сотрудников Департамента, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом вышестоящего руководства;

- осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения сотрудниками Департамента поручений вышестоящего руководства (Главы

Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым, курирующих данное направление деятельности заместителей Председателя Совета министров Республики Крым, министров Республики Крым и других должностных лиц Совета министров Республики Крым, а также главы Администрации и должностного лица Администрации, которому непосредственно подчинен Департамент в соответствии с распределением обязанностей между главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации и руководителем аппарата Администрации);

- организует соответствующее документальное оформление деятельности Департамента (протоколы, отчеты и иные документы), готовит документы содержащие анализ ситуации по основным задачам, функциям и направлениям деятельности Департамента, имеющимся проблемным вопросам и прогнозам их развития, а также своевременно предоставляет главе Администрации аналитические документы (в виде справок, докладов, служебных записок и других документов), содержащие анализ ситуации, в том числе по проблемным вопросам (с изложением сути проблемного вопроса, его всестороннего анализа, вывода и предложений о его решении, аргументированных и убедительных доводов о необходимости принятия конкретного решения), выверенные, обоснованные предложения для принятия кадровых, организационных и иных управленческих решений;

- в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации и иными правовыми актами организует ведение в Департаменте установленной учетно-отчетной документации и статистической отчетности по функциям, задачам и направлениям деятельности Департамента;

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» организует и ведет прием граждан, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение их обращений с последующим письменным разъяснением автору обращения, в доступной форме, возможности либо невозможности (с указанием причин и правового обоснования) решения поставленного в обращении вопроса;

- осуществляет подбор, стажировку и участвует в назначении граждан (соответствующих установленным квалификационным требованиям) на вакантные должности в Департаменте, а также на основе системного анализа и прогнозирования развития ситуации по кадровым вопросам, осуществляет своевременное формирование необходимого резерва кадров для перспективного назначения граждан на вакантные должности в Департаменте;

- в соответствии с возложенными на Департамент задачами и функциями обеспечивает обучение сотрудников Департамента и других должностных лиц Администрации, взаимодействующих с Департаментом по выделенным задачам, функциям и направлениям деятельности;

- распределяет обязанности между сотрудниками Департамента;

- разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников Департамента;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Департамента их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Администрации;

- представляет Департамент на совещаниях, проводимых Главой Администрации, иными должностными лицами Администрации, сессиях Керченского городского совета и заседаниях постоянных комиссий Керченского городского совета, а в случае необходимости, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в отношениях со структурными подразделениями Администрации, государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями;
- представляет работников Департамента при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики на них;
- вносит предложения о командировании работников Департамента в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- вносит предложения по структуре и штатному расписанию отдела, о назначении на должность и освобождении от должности работников Департамента, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации, проекты решений Керченского городского совета, в рамках своей компетенции;
- подписывает служебную документацию;
- подписывает договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договора аренды, купли-продажи и муниципального имущества (движимого и недвижимого, включая земельные участки), безвозмездного срочного пользования, залога, ссуды, договора об установлении сервитута, договора подряда, иные договора, предусмотренные действующим законодательством;
- исполняет иные обязанности в соответствии с поручениями главы Администрации, в соответствии с распределением обязанностей между главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации и руководителем аппарата Администрации.

5. В период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности исполняет заместитель начальника Департамента в соответствии с его должностной инструкцией или в случае необходимости в соответствии с распоряжением Администрации.

6. Заместители начальника Департамента осуществляют свои полномочия в соответствии с утверждаемыми главой Администрации должностными инструкциями и несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Каждый сотрудник Департамента несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, возложенных лично на него, за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность представляемой информации, а также за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций несет начальник Департамента.

3. Работники Департамента несут персональную ответственность за соблюдением ими Правил внутреннего трудового распорядка.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

1. Прекращение деятельности Департамента осуществляется на основании решения сессии Керченского городского совета по представлению главы Администрации.

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

УТВЕРЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение утверждается Керченским городским советом и вступает в силу со дня его подписания.

2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения решением Керченского городского совета в соответствии с действующим законодательством.

**Первый заместитель
главы администрации**

О.О.ШЕВЧЕНКО