



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**  
**Департамент по управлению муниципальным имуществом**

**ПРИКАЗ**

19 ИЮЛ 2024 № 41-пк/5.2

г. Тольятти, Самарская область

Об утверждении Положения об информационно – аналитическом отделе  
департамента по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа Тольятти

В целях организации работы информационно – аналитического отдела  
департамента по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением администрации  
городского округа Тольятти от 01.07.2024 № 5692 –р/1 «О проведении  
организационно – штатных мероприятий в администрации городского округа  
Тольятти», Уставом городского округа Тольятти,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об информационно –  
аналитическом отделе департамента по управлению муниципальным  
имуществом администрации городского округа Тольятти.

2. Начальнику информационно – аналитического отдела департамента  
по управлению муниципальным имуществом администрации городского  
округа Тольятти организовать работу отдела в соответствии с утвержденным  
Положением.

3. Признать утратившим силу приказ от 12.07.2021 № 66 – пк/5.2 «Об  
утверждении Положения об информационно – аналитическом секторе  
департамента по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа Тольятти».

4. Признать утратившим силу приказ от 03.10.2022 № 44 – пк/5.2  
«О внесении изменений в приказ от 12.07.2021 № 66 – пк/5.2  
«Об утверждении Положения об информационно – аналитическом секторе  
департамента по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа Тольятти».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

И.О. Сорокина

*Губ. спец. доклад УМС и КИТ администрация г. Тольятти*  
*С.Н. Лудковская*

УТВЕРЖДЕНО

приказом \_\_\_\_\_ руководителя  
департамента по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации городского округа

Тольятти

19 ИЮЛ 2024

№

41-пк/5.2



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ДЕПАРТАМЕНТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти 2024

## I. Общие положения.

1.1. Наименование структурного подразделения администрации городского округа Тольятти: информационно – аналитический отдел (далее – отдел) Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее – департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Отдел образован в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 01.07.2024 № 5692 – р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращения деятельности отдела производится на основании распоряжения администрации городского округа.

1.3. Отдел подчиняется руководителю департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о департаменте и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда специалистов отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров отдела осуществляется начальником отдела по согласованию с руководителем департамента, заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству и Управлением муниципальной службы и кадровой политики.

1.6. Положение об отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на отдел.

1.7. Место нахождения отдела: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.



## II. Основные цели и задачи Отдела.

2.1. Основной целью деятельности отдела является: организационное, информационно – аналитическое, нормативное и правовое обеспечение деятельности департамента.

2.2. Для достижения поставленной цели отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Координация работы структурных подразделений департамента по направлениям деятельности.

2.2.2. Организация работы по информационно – аналитическому сопровождению деятельности департамента.

2.2.3. Организация нормативного и правового обеспечения деятельности департамента.

2.2.4. Организация работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, расположенных на территории городского округа Тольятти.

2.3. Оценка деятельности отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя департамента.

## III. Основные функции отдела.

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Координация работы структурных подразделений департамента по направлениям деятельности» отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет взаимодействие в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями департамента, с органами администрации, органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации, другими организациями и гражданами.



3.1.2. Анализирует результативность деятельности департамента в рамках его действующей структуры и формирует предложения по улучшению организационной структуры департамента.

3.1.3. Организует и координирует работу по подготовке оперативных совещаний, проводимых руководителем департамента, обеспечивает их информационно – аналитическое сопровождение, организует работу совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, рабочих групп), привлекая в установленном порядке необходимых специалистов.

3.1.4. Организует и осуществляет системный контроль за выполнением решений, принятых на оперативных совещаниях, проводимых руководителем департамента.

3.1.5. Организует и осуществляет системный контроль за выполнением сводных отчетов и информации по всем направлениям деятельности департамента.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. «Организация работы по информационно – аналитическому сопровождению деятельности департамента» отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. Формирует и анализирует сводные планы и отчеты по результатам деятельности департамента в соответствии с планами и представленными отчетами по общим направлениям деятельности структурных подразделений департамента согласно установленной процедуре.

3.2.2. Осуществляет и формирует подготовку сводных аналитических, информационно – справочных материалов, заключений и отчетов по вопросам в сфере деятельности департамента.

3.2.3. Организует работу по формированию и сопровождению раздела «Управление муниципальным имуществом» на официальном портале администрации в сети Интернет.

3.2.4. Обеспечивает своевременную подготовку и размещение достоверной информации по вопросам, поступившим на электронную почту



департамента и через цифровую платформу обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» в сети Интернет.

3.2.5. Предоставляет сотрудникам департамента информацию о новых правовых нормативных актах, внесении изменений в действующее законодательство, полученных от правового департамента администрации.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Организация нормативного и правового обеспечения деятельности департамента» отдел осуществляет следующие функции:

3.3.1. Анализирует и обобщает практику применения законодательства в сфере деятельности департамента.

3.3.2. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, заключений и отчетов по вопросам в сфере деятельности департамента.

3.3.3. Иницирует, организует и непосредственно участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов, приказов, положений, регламентов в сфере деятельности департамента.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4. «Организация работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, расположенных на территории городского округа Тольятти», отдел осуществляет следующие функции:

3.4.1. Участвует в работе комиссии по осмотру зданий, сооружений или объектов незавершенного строительства, относящихся к ранее учтенным объектам недвижимости.

3.4.2. Осуществляет работу по подготовке проектов решений о выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, являющихся помещениями (частями) зданий, сооружений.

3.4.3. Осуществляет подготовку сводных отчетов по принятию решений и проведению на территории городского округа Тольятти мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости,

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more stylized, the other smaller and more compact.

направлению сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

3.5. Для решения возложенных на департамент задач отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела.

3.5.2. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.5.3. Организует работу с документами в СЭД «Дело».

3.5.4. Осуществляет анализ деятельности отдела на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.5.5. Осуществляет анализ (в течение отчетного года) подготовленных в пределах компетенции отдела проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.5.6. Осуществляет анализ (не реже одного раза в год) нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти, разработчиком которых является отдел, на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

#### IV. Структура отдела.

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### V. Руководство отдела.

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на отдел задач и функций:



- организует работу отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками отдела;

- визирует проекты распорядительных документов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение руководителю департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществляет взаимодействие с руководителем департамента, а также с другими структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции отдела;

- при приеме на работу работника знакомит его с Положением об отделе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения плана работ и показателей результативности деятельности отдела;

- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела;





- качество ответов на обращения, поступивших в отдел (в пределах компетенции);
- неисполнение требований антимонопольного комплекса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

Глав. специалист отдела УСНД  
ИРИ ИР. ИРИА Тельманни  
С.М. Туровкина Р 08.07.24

Главный специалист отдела  
ИРИ ИР. ИРИА Тельманни  
департамент Кошманов М. В.  
М. Кошман 17.07.24

ИРИ

М. Кошман

01 ИЮЛ 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказ и.о. руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

«О утверждении Положения об информационно – аналитическом отделе департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, утвержденное приказом и.о. руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти»

Исполнитель:		
Ф.И.О., должность исполнителя	Телефон	Подпись
Аленбатрова Н.П. – заведующий информационно-аналитическим сектором департамента по управлению муниципальным имуществом	54 32 39	

№	Ф.И.О., должность согласующего лица	Подпись согласующего лица	Отметка о наличии замечаний, имеющих принципиальное значение	Дата согласования
1.	<i>С.Ю. Левин</i>			
2.	Трудова Н.В., руководитель управления муниципальной службы и кадровой политики	01.07.2024		01.07.2024
3.	Гарбовский П.П., руководитель правового департамента	12 июля 2024		10.07.2024
4.	<i>Корнилова</i>		17.07.24	нет

И.о. руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

подпись (С.Ю. Левин)  
Ф.И.О.

01 ИЮЛ 2024

«            »            2024

Администрация городского округа Тольятти  
 Правовой департамент  
 Бюро документооборота

Вх. № \_\_\_\_\_  
 «            » 12.07.2024 г.