

**Муниципальное казенное учреждение «Дирекция имущественного комплекса» города Сочи сокращенное название МКУ «ДИК» г. Сочи**

Распоряжением Главы города Сочи А.С. Копайгородского от 03.03.2020 №246-р-л директором МКУ «ДИК» г. Сочи назначен Граблевский Станислав Александрович.

Почтовый адрес учреждения: 354071, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Гагарина, 52.

Адрес электронной почты: [dik1@sochiadm.ru](mailto:dik1@sochiadm.ru).

Телефон приемной: 8(862)254-73-58.

Муниципальное казенное учреждение «Дирекция имущественного комплекса» города Сочи осуществляет следующие виды деятельности:

1. Участвует в разработке предложений по организации эффективной работы администрации города Сочи в области имущественно - правовых отношений и взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, структурными подразделениями органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в сферу ведения Казенного учреждения.
2. Осуществляет сопровождение договоров аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, личного подсобного хозяйства, а так же хранение автотранспорта.
3. Готовит в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, личного подсобного хозяйства, а так же хранение автотранспорта: проекты договоров аренды, проекты соглашений о расторжении договоров аренды и дополнительные соглашения к договорам аренды.
4. Подготавливает проекты договоров купли-продажи земельных участков.
5. Осуществляет ведение лицевых счетов по договорам аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, личного подсобного хозяйства, а так же хранение автотранспорта и договорам купли-продажи земельных участков, начисление платежей, разноску поступивших платежей, в том числе обработку квитанций по форме ПД-4.
6. Осуществляет работы по возврату, зачету и уточнению вида и принадлежности платежей физических и юридических лиц по неналоговым доходам, администрируемым Уполномоченным органом.
7. Осуществляет проведение инвентаризации лицевых счетов учетных блоков «Аренда земельных участков», «Продажа земли» автоматизированной системы учета неналоговых доходов Краснодарского края.
8. Осуществляет претензионно-исковую работу в отношении арендаторов земельных участков, нарушающих условия договоров аренды.
9. Подготавливает и сопровождает договоры о передаче в безвозмездное пользование недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну города Сочи
10. По поручению Уполномоченного органа:

10.1. Готовит проекты распорядительных актов о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование, проекты договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, составляющего муниципальную казну города Сочи, а также закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями города Сочи на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, и проекты актов приема-передачи имущества.

10.2. Проводит проверки порядка использования и сохранности муниципального имущества, составляющего муниципальную казну города Сочи, а также закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, и переданного в аренду или безвозмездное пользование, и представляет акты проведенных проверок в Уполномоченный орган.

11. В установленном порядке представляет в судах, в том числе посредством обращения с исками и заявлениями от имени муниципального образования город-курорт Сочи в защиту муниципальных интересов по вопросам расторжения договоров аренды земельных участков и взыскания задолженности по арендной плате по договорам аренды, находящимся на сопровождении в Казенном учреждении.

12. От лица Уполномоченного органа предоставляет в соответствующие органы, осуществляющие государственную регистрацию прав, заявления о государственной регистрации прав и все необходимые документы для государственной регистрации прав на муниципальное недвижимое имущество и сделок с ним.

13. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

14. Выполняет справочно-аналитическую и информационную работу.

15. Осуществляет инвентаризацию имущества муниципальной казны города Сочи на предмет выявления не учтенных ранее в реестре объектов недвижимого имущества. Проводит согласительные мероприятия с эксплуатирующими организациями по вопросу передачи вновь выявленных объектов в эксплуатацию.

16. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, переданные ему органами местного самоуправления города Сочи.