Приложение

к решению Совета городского

округа город Салават

Республики Башкортостан

от 19 июня 2024 г. № 5-44/507

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - отдел) создается решением Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан. Функции и полномочия учредителя отдела, за исключением функций и полномочий по внесению изменений в Положение, реорганизации и ликвидации отдела, осуществляет Администрация городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Администрация).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством главы Администрации и первого заместителя главы Администрации - заместителя главы Администрации по экономическим вопросам. Отдел имеет статус муниципального казенного учреждения, входит в структуру Администрации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством.

1.4. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием на русском и башкирском языках и иные официальные атрибуты.

Отдел имеет лицевые счета, открываемые в соответствии с полномочиями, установленными положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и решениями Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, регулирующими бюджетные отношения.

Отдел является главным распорядителем средств бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.5. Отдел осуществляет права собственника имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Салават Республики Башкортостан (в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности), в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом городского округа город Салават Республики Башкортостан, решениями Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, постановлениями Администрации, распоряжениями Администрации, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Сокращенное наименование отдела: ОУМС г. Салават РБ.

1.7. Юридический адрес: 453261, Республика Башкортостан, город Салават, ул. Ленина, д. 2.

1.8. Решение о реорганизации или ликвидации отдела принимается Советом городского округа город Салават Республики Башкортостан, за исключением функций по утверждению промежуточного ликвидационного и ликвидационного баланса, внесения необходимых изменений в реестр муниципальной собственности городского округа город Салават Республики Башкортостан, подготовки передаточного акта на имущество ликвидируемого учреждения, а также обеспечение проведения мероприятий по ликвидации отдела в порядке и сроки, установленные законодательством, которые передаются Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.9. Ликвидация отдела осуществляется ликвидационной комиссией, создаваемой постановлением Администрации в соответствии с действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями отдела являются обеспечение эффективного формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечение вовлечения неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот в порядке, установленном законодательством, Уставом городского округа город Салават Республики Башкортостан.

2.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции.

2.2.1. По вопросам формирования правовой базы городского округа город Салават Республики Башкортостан отдел в пределах своей компетенции:

2.2.1.1 анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, за исключением земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

2.2.1.2 разрабатывает с участием заинтересованных подразделений Администрации проекты нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения (в том числе приватизации) объектами муниципального имущества, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;

2.2.1.3 разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

2.2.2. По вопросам учета и государственной регистрации муниципального имущества отдел в пределах своей компетенции:

2.2.2.1 ведет учет (реестр) объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе имущества муниципальной казны, муниципальных унитарных предприятий и учреждений, долей (акций) городского округа город Салават Республики Башкортостан в уставных капиталах хозяйственных обществ;

2.2.2.2 представляет выписки из реестра муниципального имущества;

2.2.2.3 готовит документы по вопросам передачи муниципального имущества в федеральную собственность и собственность Республики Башкортостан, а также по вопросам принятия имущества из федеральной собственности и собственности Республики Башкортостан в муниципальную собственность;

2.2.2.4 оформляет прием в муниципальную собственность имущества, в том числе объектов инженерной инфраструктуры, имеющего социальное значение для города или являющееся неликвидным, от предприятий и организаций, признанных банкротами и подлежащих ликвидации в связи с банкротством в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами;

2.2.2.5 организует работы по выявлению бесхозяйных объектов нежилого фонда и постановке их на учет в соответствии с действующим законодательством, обращается в суд с исковым заявлением о признании права муниципальной собственности на объекты нежилого фонда;

2.2.2.6 обеспечивает государственную регистрацию прав и обременений на муниципальное имущество городского округа в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

2.2.2.7 готовит проекты постановлений Администрации по вопросам списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности, в установленном порядке.

2.2.3. По вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом отдел в пределах своей компетенции:

2.2.3.1 от имени городского округа город Салават Республики Башкортостан принимает в собственность городского округа город Салават Республики Башкортостан объекты жилого и нежилого фонда, инженерной инфраструктуры.

2.2.3.2 готовит проекты постановлений Администрации по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;

2.2.3.3 готовит проекты и заключает договоры аренды, купли-продажи, доверительного управления, безвозмездного пользования объектов недвижимости, соглашений об установлении сервитута, о перераспределении, об использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, о внесении денежных средств за фактическое пользование и иных документов в отношении муниципального имущества на основании решений Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан и постановлений Администрации, принятых в сфере компетенции отдела, установленной законодательством;

2.2.3.4 обеспечивает проведение оценки стоимости муниципального имущества в установленных законодательством случаях;

2.2.3.5 осуществляет в соответствии с законодательством приватизацию муниципального имущества;

2.2.3.6 осуществляет выполнение Прогнозного плана (программы) приватизации имущества городского округа город Салават Республики Башкортостан;

2.2.3.7 разрабатывает условия приватизации объектов нежилого фонда, имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий;

2.2.3.8 осуществляет функции продавца объектов нежилого фонда, движимого имущества и инженерной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами;

2.2.3.9 организует работу аукционной (конкурсной) комиссии по проведению аукциона в отношении муниципального имущества;

2.2.3.10 организует и проводит торги по продаже объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также торгов на право заключения договоров аренды и иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении данных объектов, заключает договоры с организациями, специализирующимися на проведении торгов;

2.2.3.11 осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципального имущества в рамках заключенных договоров о передаче такого имущества в пользование, в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением;

2.2.3.12 представляет интересы собственника при рассмотрении споров, возникающих при владении, пользовании и распоряжении муниципальным имуществом, за исключением споров, возникающих из-за земельных отношений;

2.2.3.13 осуществляет учет и контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет городского округа отдельных видов неналоговых доходов, администрирование этих доходов и организация взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Республике Башкортостан;

2.2.3.14 осуществляет претензионно-исковую работу по погашению задолженности по договорам аренды, купли-продажи движимого и недвижимого муниципального имущества, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, по погашению задолженности за фактическое владение и пользование муниципальным имуществом;

2.2.3.15 на основании решений органа местного самоуправления предоставляет отсрочку и рассрочку по оплате арендной платы за пользование объектами муниципального имущества в порядке и по основаниям, установленным нормативными правовыми актами;

2.2.3.16 осуществляет списание задолженности в соответствии с действующим законодательством, на основании нормативных и иных правовых актов городского округа город Салават Республики Башкортостан;

2.2.3.17 осуществляет от имени собственника иные функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2.4. По вопросам осуществления полномочий собственника в отношении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, участия городского округа город Салават Республики Башкортостан в хозяйственных обществах отдел в пределах своей компетенции:

2.2.4.1 закрепляет муниципальное имущество городского округа город Салават Республики Башкортостан в хозяйственное ведение и оперативное управление за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями соответственно, а также изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, в установленном законом порядке;

2.2.4.2 прекращает право хозяйственного ведения и оперативного управления на имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан;

2.2.4.3 участвует в разработке, утверждении и внесении изменений уставов муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, обществ с ограниченной ответственностью со 100% долей участия городского округа город Салават Республики Башкортостан;

2.2.4.2 согласовывает в установленном порядке проекты постановлений Администрации по вопросам создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

2.2.4.3 участвует в выполнении мероприятий по процедурам банкротства (несостоятельности) муниципальных унитарных предприятий, обеспечивает контроль за осуществлением ликвидации, реорганизации, банкротства муниципальных предприятий и деятельностью председателя ликвидационной комиссии (управляющего);

2.2.4.4 контролирует и согласовывает совместно с отраслевыми структурными подразделениями Администрации обоснованность списания основных фондов муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, согласовывает в установленном порядке сделки с недвижимым имуществом в отношении муниципальных предприятий, решения об участии предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, распоряжения вкладом (долей) в уставном капитале хозяйственных обществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

2.2.4.5 осуществляет согласование внесения имущественных и денежных вкладов муниципальных предприятий в уставные капиталы юридических лиц (любой организационно-правовой формы);

2.2.4.6 участвует в работе балансовой комиссии Администрации по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, в проведении мониторинга финансово-хозяйственной деятельности и осуществление анализа платежеспособности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

2.2.4.7 осуществляет сбор информации и ведение информационной базы о продаже акций (долей) городского округа город Салават Республики Башкортостан в уставных капиталах хозяйственных обществ и выходе из состава участников таких обществ и некоммерческих организаций, а также информации, связанной с деятельностью хозяйственных обществ и некоммерческих организаций с участием городского округа город Салават Республики Башкортостан, контролирует начисление и выплаты дивидендов по акциям.

2.2.5. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан:

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

2.2.5.2 ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

2.2.5.3 осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;

2.2.5.4 составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, осуществляет исполнение соответствующей части бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

2.2.5.5 вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

2.2.5.6 вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

2.2.5.7 формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.5.8 осуществляет права от имени муниципального образования по денежным обязательствам, возникшим в процессе деятельности отдела;

2.2.5.9 осуществляет иные бюджетные полномочия в рамках компетенции отдела.

2.2.6. Представляет интересы Администрации в судах по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе по вопросам несостоятельности (банкротства) в сфере муниципального имущества.

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

2.2.8. Выполняет иные поручения главы Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами, не выходящими за пределы полномочий отдела.

3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1 принимать участие в формировании бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

3.1.2 получать безвозмездно от муниципальных унитарных предприятий и учреждений бухгалтерскую, статистическую, правовую и другую информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на отдел;

3.1.3 направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации в целях получения экономической, статистической, правовой и иной информации, необходимой для выполнения функций, возложенных на отдел;

3.1.4 получать беспрепятственный доступ на территорию муниципальных унитарных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ с муниципальной долей участия в уставном капитале, в объекты недвижимости, находящиеся в арендном (субарендном), безвозмездном или ином пользовании, а также осуществлять иные функции, предоставленные отделу действующим законодательством;

3.1.5 направлять в правоохранительные органы и органы государственного и муниципального контроля материалы о выявленных нарушениях законодательства, регламентирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, для привлечения виновных лиц к ответственности в пределах своей компетенции;

3.1.6 в установленном порядке привлекать для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию отдела, специалистов, экспертов, а также специализированные, аудиторские и иные организации;

3.1.7 проводить совещания, встречи с участием представителей структурных подразделений Администрации, государственных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц для выполнения предусмотренных настоящим Положением функций.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1 отчитываться о результатах своей деятельности перед Советом городского округа город Салават Республики Башкортостан, Администрацией городского округа город Салават Республики Башкортостан;

3.2.2 рассматривать жалобы граждан, юридических лиц по предмету деятельности отдела, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛА

4.1. Руководителем отдела является начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

4.2. В структуру отдела входят начальник отдела, работники, являющиеся муниципальными служащими, и работники, не являющиеся муниципальными служащими.

4.3. Штатное расписание сотрудников отдела, являющихся муниципальными служащими, утверждается главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

4.4. Руководитель отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на отдел;

- действует без доверенности от имени отдела, представляет его во всех государственных органах и органах местного самоуправления, организациях, судах;

- в пределах своих полномочий издает приказы, распоряжения и принимает решения, утверждает инструкции, обеспечивает контроль за их исполнением;

- принимает и увольняет сотрудников отдела, не являющихся муниципальными служащими, заключает с ними трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками отдела, утверждает штатное расписание и должностные инструкции сотрудников, не являющихся муниципальными служащими;

- применяет к сотрудникам отдела меры поощрения или наложения на них взыскания в соответствии с законодательством;

- открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством, регулирующим бюджетные отношения, подписывает финансовые документы;

- организует учет и сохранность переданного отделу имущества;

- выполняет иные действия, связанные с осуществлением возложенных функций и предусмотренных правовыми актами.

4.6. Сотрудники отдела имеют права и обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Имущество отдела составляют закрепленные за ним в установленном порядке на праве оперативного управления основные и оборотные средства, учитываемые на его отдельном балансе.

4.8. Источниками финансирования деятельности отдела являются средства, поступающие из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на отдел; за нецелевое использование бюджетных обязательств; несоблюдение законодательства о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и другие нарушения действующего законодательства.

5.2. Начальник отдела и сотрудники отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей, нарушение законодательства о муниципальной службе, несвоевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, актов прокурорского реагирования, контролирующих и надзорных органов, нарушения иных норм действующего законодательства.