



СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого заместителя
главы города


Т.Н. Чулакова
« 01 » 07 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава города Пыть-Яха


А.Н. Морозов
« 03 » 07 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
управления по муниципальному имуществу
администрации г. Пыть-Яха**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по работе с муниципальным имуществом является структурным подразделением управления по муниципальному имуществу администрации г.Пыть-Яха.
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
 - Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
 - Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
 - Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;
 - Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти

- (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
 - Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (вместе с «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества.»);
 - Приказом Минэкономразвития России от 20.04.2016 N 264 «Об утверждении Порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", формы представления и состава таких сведений»;
 - Уставом муниципального образования городской округ город Пыть-Яха;
 - Положением об управлении по муниципальному имуществу;
 - Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Пыть-Ях, утвержденным решением Думы г.Пыть-Ях от 19.06.2012 № 156;
 - Иными нормативно-правовыми актами, связанными с управлением и распоряжением муниципальным имуществом, муниципальной службой.
- 1.3. Муниципальные служащие отдела назначаются и освобождаются от должности главой города в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
 - 1.4. Отдел по работе с муниципальным имуществом осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами управления по муниципальному имуществу и структурными подразделениями администрации города Пыть-Яха, Департаментом по управлению государственным имуществом ХМАО-Югры.
 - 1.5. Начальник отдела осуществляет руководство отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностной инструкцией
 - 1.6. Структура и штат отдела утверждаются в установленном порядке главой города Пыть-Яха..

2. Основные задачи отдела

- 2.1. Формирование состава муниципального имущества согласно действующему законодательству с учетом полномочий, возложенных на органы местного самоуправления.
- 2.2. Ведение реестра муниципального имущества.
- 2.3. Закрепление муниципального имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями.
- 2.4. Учет имущества муниципальной казны.
- 2.5. Получение неналоговых доходов в бюджет муниципального образования от управления и распоряжения муниципальным имуществом.
- 2.6. Деятельность по имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций.
- 2.7. Организация контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3. Функции (обязанности) отдела

- 3.1. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями. Составление договоров, актов приемки-приемки передачи муниципального имущества с муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.
- 3.2. Проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом;
- 3.3. Заключение и расторжение договоров по передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, ответственное хранение, доверительное управление.
- 3.4. Ведение учета доходов, поступивших от аренды муниципального имущества. Ведение претензионной работы по договорам аренды.
- 3.5. Подготовка проектов нормативно-правовых актов администрации города (постановлений, распоряжений, приказов) по вопросам закрепления и распоряжения муниципальным имуществом.
- 3.6. Проведение инвентаризации муниципального имущества, проверок по сохранности и использованию по назначению муниципального имущества.
- 3.7. Участие в комиссиях и оформление документации по списанию муниципального имущества.
- 3.8. Разработка, внесение изменений и исполнение муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом города Пыть-Яха».
- 3.9. Ежегодная подготовка конкурсной документации по страхованию муниципального имущества.
- 3.10. Ведение (формирование) перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Предоставление имущества в аренду из этого перечня.

- 3.11. Ведение (формирование) перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе. Предоставление имущества в пользование из этого перечня.
- 3.12. Подготовка правовых актов, связанных с разграничением муниципального имущества. Подготовка и оформление документации по передаче муниципального имущества в государственную собственность ХМАО-Югры и Российской Федерации, а также оформление документации по приему в муниципальную собственность имущества из собственности ХМАО-Югры и Российской Федерации, а также от юридических и физических лиц по договорам дарения и пожертвования.
- 3.13. Ведение реестра муниципального имущества. Формирование отчетов по реестру. Предоставление сведений (выписок) из реестра муниципального имущества юридическим и физическим лицам.
- 3.14. Ежеквартальная проверка и обработка отчетов муниципальных учреждений и предприятий о движении основных средств.
- 3.15. Ведение инвентарного и аналитического учета имущества муниципальной казны, формирование отчетности по имуществу казны.
- 3.14. Сверка с муниципальными предприятиями и учреждениями, комитетом по финансам, Депимуществом ХМАО-Югры, Управлением Росимущества по ХМАО-Югре по движению имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, через муниципальную казну.
- 3.15. Взаимодействие с автономным учреждением ХМАО-Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в части предоставления муниципальных услуг по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества и информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
- 3.16. Работа с управляющими компаниями, ТСЖ в части заключения договоров на управление муниципальным жилищным фондом, расположенным в многоквартирных домах, участие в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах, в которых расположены муниципальные жилые помещения.
- 3.17. Участие в разработке нормативно-правовых актов по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, разработке и внесению изменений в Уставы муниципальных учреждений и предприятий.
- 3.18. Подготовка проектов решений Думы города Пыть-Яха, связанных с распоряжением и управлением муниципальным имуществом.

4. Права

- 4.1. Запрашивать и получать необходимые сведения и документы для осуществления поставленных задач и функций.
- 4.2. Повышать квалификацию служащих отдела и иные права согласно действующему законодательству о муниципальной службе.
- 4.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации города, структурными подразделениями Департамента по управлению

государственным имуществом ХМАО-Югры по вопросам, связанным с управлением и распоряжением муниципальным имуществом.

- 4.4. Выносить на рассмотрение начальника управления предложения об улучшении деятельности отдела и управления по муниципальному имуществу в целом в рамках компетенции.

5. Ответственность


- 5.1. Степень ответственности служащих отдела устанавливается должностными инструкциями.
- 5.2. Служащие отдела несут ответственность за неразглашение служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей.
- 5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе.
- 5.4. За несоблюдение обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

И.о. начальника
управления по муниципальному
имуществу



Р.Х. Ярмухаметова

Согласовано:
Начальник управления по правовым
вопросам

 О.Н. Медведева

« _____ » _____ 2022 г.