



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент по управлению муниципальным имуществом

ПРИКАЗ

21 ИЮЛ 2021 № 67-пк/5.2
г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения об Отделе муниципальной казны
и пользования муниципальным имуществом
департамент по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 09.06.2021 № 4308-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти», в целях организации работы Отдела муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 10.04.2009 № 2105-р/1 «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения положений об органах (структурных подразделениях) мэрии городского округа Тольятти», Положением о Департаменте по управлению муниципальным имуществом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ от 24.01.2018 г. № 15-пк/5.2 «Об утверждении Положения об Отделе муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом Управления распоряжения муниципальным имуществом департамента по

управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти».

2.2. Приказ от 21.12.2020 г. № 71-пк/5.2 «О внесении изменений в приказ № 15-пк/5.2 от 24.01.2018 г. «Об утверждении Положения об Отделе муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом Управления распоряжения муниципальным имуществом департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти».

3. Начальнику отдела муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом департамента по управлению муниципальным имуществом администрации Фахритдиновой Р.М. организовать работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



И.О.Сорокина

УТВЕРЖДЕНО
руководителя департамента
по управлению муниципальным
имуществом администрации
городского округа Тольятти
от 21.07.2021 № 67-нк/5.2

Положение
об Отделе муниципальной казны
и пользования муниципальным имуществом
департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

ТОЛЬЯТТИ
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: Отдел муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом (далее - Отдел) департамента по управлению муниципальным имуществом (далее - департамент) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением мэра г. Тольятти от 01.04.2002 г. № 1399-1/р «О внесении изменений в структуру мэрии г. Тольятти». Переименован на Отдел муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом распоряжением администрации городского округа Тольятти от 25.10.2017 № 8908-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 № 3551-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти.

1.3. Отдел подчиняется руководителю департамента.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Положением о Департаменте и настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой администрации городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в отделе осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с начальником отдела и руководителем департамента.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Местонахождение Отдела: 445020, Российской Федерации, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация работы по учету имущества муниципальной казны, обеспечению эффективного управления объектами муниципальной собственности, входящими в состав муниципальной казны, путем передачи их в аренду и безвозмездное пользование, а также увеличению доходов бюджета городского округа на основе эффективного управления муниципальным имуществом городского округа Тольятти, организация и контроль работы по вопросам приватизации муниципального имущества.

2.2. Для достижения указанной цели Отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Осуществление прав собственника от имени городского округа Тольятти в отношении сдачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, в порядке и в случаях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

2.2.2. Контроль за использованием объектов муниципальной собственности городского округа Тольятти, входящих в состав муниципальной казны, в соответствии с условиями договоров аренды и безвозмездного пользования.

2.2.3. Учет объектов имущества муниципальной казны и формирование бюджетной отчетности по движению объектов муниципальной собственности.

2.2.4. Оформление передачи движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности из состава муниципальной казны в оперативное управление муниципальным учреждениям и в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям



в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

2.2.5. Оформление выбытия (списания) имущества из состава муниципальной казны.

2.2.6. Подготовка необходимых документов по вопросам приватизации муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и решениями органов местного самоуправления в пределах компетенции Отдела.

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 «Осуществление прав собственника от имени городского округа Тольятти в отношении сдачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, в порядке и в случаях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Анализирует сведения о свободных нежилых помещениях (зданиях), входящих в состав муниципальной казны, и разрабатывает предложения по их использованию;

3.1.2. Осуществляет в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области или муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, полномочия арендодателя и ссудодателя муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны;

3.1.3. Оформляет передачу объектов муниципальной собственности, входящих в состав муниципальной казны, в пользование в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти;

3.1.4. Рассматривает заявки на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и субаренды объектов муниципальной собственности, входящих в состав муниципальной казны;

3.1.5. Подготавливает проекты распорядительных документов о передаче в безвозмездное пользование и аренду, о даче согласия на предоставление в субаренду объектов муниципальной собственности, входящих в состав муниципальной казны;

3.1.6. Подготавливает проекты договоров аренды и безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности, входящих в состав муниципальной казны, проводит процедуру их подписания с арендаторами (ссудополучателями).

3.1.7. Участвует в подготовке актов приема-передачи объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование и аренду, участвует в комиссиях по передаче помещений пользователям;

3.1.8. Подготавливает документы для внесения изменений в договоры безвозмездного пользования и аренды по продлению срока действия договора, изменению величины арендуемых площадей, размера ставки арендной платы, реквизитов и др.;

3.1.9. Подготавливает необходимые документы при выставлении объекта муниципальной собственности на конкурс (аукцион) на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования муниципальным имуществом и направляет их организатору проведения конкурса (аукциона);

3.1.10. Участвует в подготовке концессионных соглашений в пределах компетенции департамента;

3.1.11. Формирует и ведет базу данных по аренде и безвозмездному пользованию нежилых помещений (зданий), входящих в состав муниципальной казны, в электронном виде.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Контроль за использованием объектов муниципальной собственности городского округа Тольятти, входящих в состав муниципальной казны, в соответствии с условиями договоров аренды и безвозмездного пользования» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Обеспечивает контроль за исполнением условий договоров аренды и безвозмездного пользования муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны;

3.2.2. Проводит проверки использования муниципального имущества, переданного по договорам аренды и безвозмездного пользования, проверяет фактическое использование помещений (зданий) по назначению;

3.2.3. Контролирует сроки оплаты за аренду муниципального имущества, работает со сводками поступления арендной платы;

3.2.4. Подготавливает предупреждения об устранении нарушений условий договоров;

3.2.5. Подготавливает предложения о расторжении договоров аренды и безвозмездного пользования в случае нарушения пользователями условий договоров аренды и безвозмездного пользования;

3.2.6. Подготавливает и направляет в правовой департамент документы для организации защиты в судебном порядке имущественных прав и интересов муниципального образования городского округа Тольятти в связи с нарушениями условий договоров аренды и безвозмездного пользования, иными вопросами использования объектов муниципальной собственности, входящих в состав муниципальной казны.

3.2.7. Подготавливает проекты распорядительных документов о признании безнадежными и списании долгов по арендной плате, пени и штрафам за пользование муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Учет объектов имущества муниципальной казны и формирование бюджетной отчетности по движению объектов муниципальной собственности» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет бюджетный учет операций по поступлению и выбытию имущества муниципальной казны городского округа Тольятти в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и распорядительными документами администрации городского округа Тольятти;

3.3.2. Ежеквартально проводит сверку данных учета по объектам муниципальной казны по переданному и полученному имуществу с министерством имущественных отношений Самарской области и с Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области;

3.3.3. Проводит сверку с главными распорядителями бюджетных средств по движению муниципального имущества;

3.3.4. Составляет расчеты стоимости имущества муниципальной казны, включенного в Программу приватизации муниципального имущества и по обращениям физических и юридических лиц;

3.3.5. Осуществляет реестровый учет стоимостных показателей имущества муниципальной казны;

3.3.6. Ежеквартально составляет отчетность по видам имущества муниципальной казны в стоимостном выражении;

3.3.7. Ежеквартально составляет бюджетную отчетность по движению имущества муниципальной казны по запросу;

3.3.8. Составляет бюджетную отчетность по движению имущества муниципальной казны в сроки, установленные финансовым органом администрации.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Оформление передачи движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности из состава муниципальной казны в

оперативное управление муниципальным учреждениям и в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Готовит проекты распорядительных документов о передаче движимого имущества из состава муниципальной казны в оперативное управление муниципальным учреждениям и хозяйственное ведение муниципальным предприятиям;

3.4.2. Формирует пакет документов к проектам распорядительных документов о передаче движимого имущества из состава муниципальной казны в оперативное управление муниципальным учреждениям и хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, и направляет их на согласование по установленной процедуре;

3.4.3. Контролирует прохождение согласования проектов распорядительных документов о передаче движимого имущества из состава муниципальной казны и исполнение принятых распорядительных документов;

3.4.4. Оформляет акты приема-передачи объектов имущества муниципальной казны в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям и оперативное управление муниципальным учреждениям;

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Оформление выбытия (списания) имущества из состава муниципальной казны» Отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Готовит проекты распоряжений администрации о создании комиссии по списанию объектов имущества муниципальной казны;

3.5.2. Организует выезд комиссии для осмотра объектов предлагаемого к списанию имущества муниципальной казны и составляет акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию;

3.5.3. Готовит проекты распорядительных документов о списании имущества муниципальной казны;

3.5.4. Формирует пакет документов к проектам распорядительных документов о списании имущества муниципальной казны и направляет их на согласование по установленной процедуре;

3.5.5. Контролирует прохождение согласования проектов распорядительных документов о списании имущества муниципальной казны и исполнение принятых распорядительных документов;

3.5.6. Оформляет акты о списании имущества муниципальной казны.

3.6. Для решения задачи № 2.2.6 «Подготовка необходимых документов по вопросам приватизации муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и решениями органов местного самоуправления в пределах компетенции Отдела» Отдел осуществляет следующие функции:

3.6.1. Подготавливает в пределах своей компетенции документы по вопросам приватизации в соответствии с Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского округа Тольятти.

3.6.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам приватизации объектов муниципальной собственности.

3.6.3. Готовит проекты постановлений администрации городского округа Тольятти об условиях приватизации муниципального имущества.

3.6.4. Готовит необходимые документы для выставления муниципального имущества на торги.

3.6.5. Готовит проекты договоров купли-продажи муниципального имущества.

3.7. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

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

3.7.2. Осуществляет работу с документами в СЭД «ДЕЛО».

3.7.3. Участвует в работе коллегиальных органов и комиссий по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

Глу Ал

3.7.4. Принимает участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности в пределах компетенции Отдела.

3.7.5. Осуществляет работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

3.7.6. Ведет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7.7. Осуществляет анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.7.8. Осуществляет анализ (в течение отчетного года) подготовленных Отделом постановлений администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;

3.7.9. Осуществляет анализ (не реже одного раза в год) постановлений 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 ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

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

- от имени Отдела осуществляет права подразделения;
- организует работу Отдела, утверждает плановые показатели его работы, осуществляет общее методическое руководство работой подразделения, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками Отдела;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, 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 (внесении изменений в Положение об отделе) знакомит его с Положением об отделе под роспись.

5.3. В соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, начальник отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ Отдела;
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди работников Отдела.
- 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;

Григорьев А.В.

-качество ответов на обращения граждан и юридических лиц, поступивших в Отдел (в пределах своей компетенции);
-неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

Начальник отдела

Фахритдинова

Р.М. Фахритдинова

*ад. см-т ОПОРА
Скандинавская ул. 20.06.2021*

ли. спец. дог. Юр. Ул. Ул. Ул.

Жукова Н. Д. 24.06.21

22 ИЮН 2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа департамента по управлению муниципальным имуществом «Об утверждении положения об Отделе муниципальной казны и пользования муниципальным имуществом Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти»

Ф.И.О., должность исполнителя		Телефон	Подпись		
Фахритдинова Р.М. –начальник ОККиПМИ ДУМИ		54 39 88			
Эл.адрес: barm@tgi.ru		Имя файла:			
№ п/п	Наименование органа, должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата передачи проекта в согласующую инстанцию; личная подпись, Ф.И.О лица, ответственного за делопроизводство	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
1.	Руководитель управления муниципальной службы и кадровой политики	22 ИЮН 2021		Винокурова К.В.	нет
2.	Руководитель правового департамента	24 ИЮН 2021		Великосельский А.А.	нет
3.	Председатель профсоюзного комитета администрации	05 ИЮЛ 2021			нет
4.					
5.					
6.					
7.					

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

(С.А.Клюшина)

« 22 » 06 2021г.

Администрация городского округа Тольятти
 Правовой департамент
 Бюро документооборота
 Вх. № _____
 от « 25 ИЮН 2021 » 20 ____ г.
 15048

Регистрационный номер проекта: