Утверждено

Решением Совета депутатов

Сергиево-Посадского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об управлении муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области**

**I.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - Управление) входит в структуру администрации Сергиево-Посадского городского округа (далее – администрация городского округа) и является структурным подразделением администрации городского округа, осуществляющим управленческие функции по решению вопросов местного значения в области управления муниципальной собственностью, имущественных отношений.

1.2. Полное наименование Управления: Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области. Сокращенное наименование – УМС.

1.3. Управление является юридическим лицом и по своей организационно-правовой форме является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и счета, открываемые в соответствии с законодательством, печать с наименованием Управления, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки, от своего имени осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает от своего имени истцом и ответчиком в суде.

1.4. Управление учреждается решением Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов городского округа). Руководит работой Управления начальник управления. Управление создано в соответствии с Решением Сергиево-Посадского Совета депутатов от 25.09.2009г. №59/3, является правопреемником Управления муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.5. Управление подотчетно в своей деятельности и непосредственно подчиняется Главе Сергиево-Посадского городского округа (далее – глава городского округа).

1.6. Управление в пределах своей компетенции, определяемой настоящим Положением, представляет интересы муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области» в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от форм собственности и судах.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, правовыми актами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа, настоящим Положением и иными правовыми актами.

1.8. Управление финансируется за счет средств бюджета Сергиево-Посадского городского округа.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом депутатов Сергиево-Посадского городского округа, органами администрации городского округа и их структурными подразделениями, предприятиями и учреждениями, действующими на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

1.10. Место нахождения Управления: 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д.169.

1.11. Почтовый адрес Управления: 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д.169.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

* 1. Реализация в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа политики в области имущественных отношений и жилищной политики на территории Сергиево-Посадского городского округа.
	2. Обеспечение владения, пользования и эффективного управления имуществом и земельными участками, находящимися в собственности Сергиево-Посадского городского округа.
	3. Участие в разработке, формировании и проведении единой политики в сфере имущественных отношений на территории Сергиево-Посадского городского округа в целях эффективной реализации социально-экономических программ развития Сергиево-Посадского городского округа.
	4. Оказание муниципальных услуг в сфере имущественных отношений и жилищной политики.
	5. Управление и распоряжение в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области:

 - муниципальным имуществом, в том числе имущественными комплексами муниципальных унитарных предприятий, имуществом казенных предприятий, муниципальных учреждений Сергиево-Посадского городского округа, а также находящимися в собственности муниципального образования акциями (долями в уставном капитале) хозяйственных обществ;

- земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

* 1. Формирование системы учета и контроля за использованием муниципального имущества, организация его кадастрового учета.
	2. Реализация в соответствии с законодательством Российской Федерации единой государственной политики по приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования.
	3. Взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области по вопросам имущественных отношений, приватизации имущества, находящихся в собственности городского округа.
	4. Приобретение имущества и земельных участков в собственность муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».
	5. Обеспечение государственной регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимости и сделок с ними.
	6. Осуществление взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности по вопросам управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом.
	7. Участие в реализации федеральных, областных программ, участие в формировании и реализации муниципальных программ на территории Сергиево-Посадского городского округа.
	8. Обеспечение проживающих на территории Сергиево-Посадского городского округа и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и Московской области.
	9. Обеспечение своевременного и в полном объеме поступления в бюджет городского округа доходов от управления и распоряжения имуществом.
	10. Обеспечение в процессе своей деятельности защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
	11. Осуществление функций администрирования неналоговых поступлений (по арендной плате и продаже муниципального имущества) в местный бюджет.
	12. Предоставление муниципальных услуг по функциональным направлениям работы Управления в соответствии с утвержденными административными регламентами.
	13. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа.

**III. ПОЛНОМОЧИЯ**

* 1. **Управление в целях реализации возложенных на него задач выполняет следующие функции:**
		1. Осуществляет планирование деятельности Управления на основании решений Совета депутатов городского округа, постановлений и распоряжений главы городского округа.
		2. Осуществляет разработку муниципальных программ, положений и нормативных правовых актов, по регулированию вопросов, находящихся в компетенции Управления.
		3. Разрабатывает предложения к проекту бюджета городского округа по поступлению доходов от использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области», обеспечивает выполнение плана поступлений доходов от использования такого имущества.
		4. В соответствии с решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа, пеней и штрафов по ним по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
		5. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета депутатов городского округа и главы городского округа проекты решений и постановлений по вопросам имущественных отношений, приватизации, управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования.
		6. Согласовывает проекты правовых актов органов местного самоуправления Сергиево-Посадского городского округа, направляемые в Управление.
		7. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством формирование муниципального имущества, составляющего муниципальную собственность Сергиево-Посадского городского округа, ведение реестра муниципальной собственности Сергиево-Посадского городского округа, обеспечение его достоверности и сохранности, ведение казны муниципального образования. Осуществляет учет муниципального имущества, в том числе земельных участков, обеспечивает функционирование системы учета имущества и земельных участков, полноту и достоверность информации о наличии и использовании имущества и земельных участков.
		8. Организует проведение инвентаризации объектов муниципальной собственности, осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципальной собственности.
		9. Обеспечивает подготовку отчетных данных по показателям работы Управления.
		10. Осуществляет в пределах компетенции Управления взаимодействие с органами и их структурными подразделениями администрации городского округа, государственными службами и органами, в том числе с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, учреждениями кадастрового учета недвижимости и технической инвентаризации, министерствами и ведомствами Правительства Московской области, судебными органами и органами прокуратуры, иными органами, юридическими и физическими лицами.
		11. Осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
		12. Участвует в реализации мероприятий федеральных и областных программ, направленных на обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проживающих в Сергиево-Посадском городском округе, в том числе за счет предоставления субсидий на приобретение жилого помещения за счет средств федерального, областного и местного бюджета.
		13. Организует и исполняет переданные государственные полномочия по обеспечению жильем детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, молодых семей, отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, а также выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством, при выделении субвенций из федерального и областного бюджетов.
		14. Организует и исполняет полномочия по обеспечению жилыми помещениями малоимущих граждан, проживающих на территории Сергиево-Посадского городского округа и состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.
		15. Разрабатывает проекты решений Совета депутатов городского округа, постановлений и распоряжений главы городского округа по вопросам предоставления жилья и имущественных отношений, и другим вопросам, входящим в компетенцию Управления.
		16. Заключает договоры на проведение независимой оценки рыночной стоимости муниципального имущества Сергиево-Посадского городского округа и земельных участков, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		17. Осуществляет подготовку и предоставление документов, необходимых для государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, обременения права муниципальной собственности, внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
		18. Запрашивает и получает сведения, необходимые для осуществления полномочий Управления, от структурных подразделений администрации городского округа, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций и иных юридических и физических лиц.
	2. **Управление в целях реализации возложенных на него задач в сфере управления муниципальным имуществом городского округа осуществляет следующие полномочия:**
		1. Ведет учет имущества, составляющего муниципальную казну Сергиево-Посадского городского округа, ведет реестр муниципального имущества, осуществляет выдачу выписок из реестра муниципального имущества Сергиево-Посадского городского округа.
		2. Организует обследование состояния муниципального имущества (включая нежилые и жилые помещения, здания, сооружения и земельные участки), переданного в аренду или другие виды пользования, с привлечением для проведения обследования соответствующих органов администрации городского округа и их структурных подразделений, предприятий, учреждений и организаций.
		3. Проводит работу по выявлению и постановке на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, бесхозяйного недвижимого имущества.
		4. Разрабатывает и реализует проекты прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, дополнений и (или) изменений к нему, утверждаемых Советом депутатов городского округа.
		5. Ведет учет муниципального жилищного фонда, в том числе специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования. По доверенности от главы городского округа осуществляет предоставление жилых помещений гражданам и малоимущим гражданам в соответствии с утвержденным порядком по договорам социального, коммерческого и специализированного найма.
		6. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области, осуществляет проверку документов и готовит проекты решений о признании граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также готовит проекты решений о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, иные полномочия, связанные с постановкой граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договорам социального найма.
		7. Ведет в установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, специализированного жилищного фонда, фонда коммерческого использования.
		8. Обеспечивает организацию и проведение торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества, права на заключение договоров аренды муниципального имущества, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом.
		9. Готовит и заключает в отношении муниципального имущества договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, а также в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».
		10. Осуществляет контроль за надлежащим выполнением условий договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом.
		11. Осуществляет подготовку документов, необходимых для приватизации муниципального жилищного фонда.
		12. Организует и обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку на кадастровый учет:

- муниципальных объектов недвижимости;

- земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

* + 1. Готовит совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации городского округа предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
		2. Осуществляет по распоряжению главы городского округа юридические действия при создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.
		3. Осуществляет контроль и организует проверки за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, по поручению главы городского округа согласует проведение муниципальными предприятиями и учреждениями сделок с муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области, а также муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа.
		4. Готовит и согласует проекты решений о закреплении за муниципальными унитарными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями имущества на праве оперативного управления, подписывает акты приема-передачи имущества.
		5. По распоряжению главы городского округа осуществляет права акционера по вкладам муниципального образования в акционерных обществах.
		6. По распоряжению главы городского округа представляет городской округ на общих собраниях собственников помещений по вопросам Управления общей долевой собственностью.
		7. Разрабатывает и вносит в установленном порядке в Совет депутатов городского округа для утверждения перечни объектов, принимаемых в муниципальную собственность и передаваемых из муниципальной собственности в федеральную, государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа. В период временного отсутствия начальника управления (отпуск, командировка, болезнь) его замещает один из заместителей начальника управления.

4.2. Организационно-штатная структура утверждается главой городского округа. В штатное расписание Управления могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления.

4.3. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой городского округа, на них распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

4.4. Работники управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными главой городского округа.

* 1. Муниципальные служащие Управления осуществляют на постоянной основе профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативно-правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа и настоящим Положением.
	2. Начальник управления:
		1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.
		2. Дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, подлежащие обязательному выполнению работниками Управления, организует и контролирует их исполнение.
		3. Распределяет обязанности между работниками Управления в соответствии с задачами и полномочиями Управления.
		4. Вносит в установленном законодательством Российской Федерации порядке на согласование в уполномоченный орган Московской области и (или) на рассмотрение главы городского округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.
		5. Обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными правовыми актами и (или) нормативными правовыми актами Московской области.
		6. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания Управления.
		7. Ходатайствует о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления.
		8. Ходатайствует о поощрении работников Управления и привлечении их к дисциплинарной ответственности.
		9. Подписывает и визирует материалы, подготовленные по вопросам, входящим в сферу ведения Управления.
		10. Отвечает за мобилизационную подготовку Управления.
		11. Организует и проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в подчиненных подразделениях, определяет условия работы и подготовки работников к работе в период мобилизации и в военное время.
		12. Разрабатывает и своевременно корректирует документы по мобилизационной подготовке управления, а также схему оповещения и сбора работников управления по сигналу «Объявлен сбор».

4.7. Управление для выполнения возложенных задач использует в работе государственные и муниципальные средства связи и коммуникаций.

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Управление несет ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.2. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них должностных обязанностей согласно должностным инструкциям в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5.3. Работники управления обязаны соблюдать установленный порядок в работе с конфиденциальной информацией.

**VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

* 1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.
	2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета городского округа.
	3. Поступающие в Управление бюджетные средства расходуются в целях выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, по следующим основным направлениям:

- выплату заработной платы и оплаты обязательных платежей по налогам, сборам и отчислениям во внебюджетные фонды; приобретение основных средств и материальных запасов; оплату услуг; капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, оборудования; приобретение специальной литературы, нормативных документов и другие хозяйственные расходы, согласно утвержденной сметы на содержание Управления;

- проведение инвентаризации муниципального имущества, оценки стоимости муниципального имущества, кадастровых работ по муниципальным объектам недвижимости и земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или формируемым для муниципальных нужд;

- осуществление информационной, разъяснительной деятельности, обеспечение выпуска информационных и иных изданий о развитии процессов управления муниципальной собственностью;

- организация переподготовки и повышения квалификации сотрудников Управления.

* 1. Управление представляет отчетность в органы статистики, внебюджетные фонды, налоговую службу, структурные подразделения администрации городского округа и другие организации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа.
	2. Информационное, правовое, материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие органы Администрации и их структурные подразделения.

**VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Решением Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа.

 7.2. Дополнительное регулирование деятельности Управления, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Управления осуществляется правовыми актами Администрации, изданными на основании настоящего Положения.

**VIII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Сергиево-Посадского городского округа.

8.3. При реорганизации или ликвидации Управления его работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с законодательством Российской Федерации.