
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**ПРИКАЗ
от 26 июня 2020 г. N 183**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВА СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ РЕЖИМАМИ ОБРАЩЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Росимущества от 27.05.2021 N 110,
от 29.07.2022 N 166, от 02.09.2022 N 197)

В соответствии с подпунктами 9.3, 9.9 пункта 9 Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 432, в связи с проведением организационно-штатных мероприятий по оптимизации работы структурных подразделений Росимущества приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) об Управлении имущества со специальными режимами обращения Федерального агентства по управлению государственным имуществом.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 20 мая 2014 г. N 173 "Об утверждении Положения об Управлении имущества со специальными режимами обращения" со всеми изменениями и дополнениями.
3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 10 августа 2020 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росимущества М.Е. Ивановскую.

Руководитель
В.В.ЯКОВЕНКО

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВА СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ РЕЖИМАМИ
ОБРАЩЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Росимущества от 27.05.2021 N 110,
от 29.07.2022 N 166, от 02.09.2022 N 197)

1. Общие положения

1.1. Управление имущества со специальными режимами обращения (далее - Управление) Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее - Росимущество) является структурным подразделением Росимущества.

1.2. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел организации работы с обращенным в собственность государства и иным изъятым имуществом;

- отдел ресурсного обеспечения и анализа эффективности работы с имуществом со специальными режимами обращения;

- отдел по работе с арестованным имуществом;

- отдел свода, мониторинга и администрирования процессов;

абзац исключен. - Приказ Росимущества от 27.05.2021 N 110.

1.3. Основной целью деятельности Управления является методическое обеспечение и контроль процессов, направленных на обеспечение осуществления в установленном порядке полномочий Росимущества и территориальных органов Росимущества по вопросам распоряжения имуществом (в том числе имущественных прав), арестованным во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, конфискованном, движимым бесхозным, изъятым и иным имуществом, обращенным в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также товарами, задержанными таможенными органами (далее - Имущество со специальными режимами обращения).

(в ред. Приказа Росимущества от 02.09.2022 N 197)

1.4. Основными задачами Управления являются:

1.4.1. Методическое обеспечение и контроль реализации территориальными органами Росимущества:

(в ред. Приказа Росимущества от 02.09.2022 N 197)

- арестованного имущества во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество;

- изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче;

- изъятых предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено (за исключением вещественных доказательств, для которых законодательством Российской Федерации установлены особые правила обращения);

- изъятого или конфискованного автомобильного транспорта, указанного в подпункте б пункта 1 статьи 25 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

(абзац введен Приказом Росимущества от 27.05.2021 N 110)

1.4.2. Методическое обеспечение и контроль процессов осуществления территориальными органами Росимущества приема, хранения и распоряжения, в том числе реализации, переработки, уничтожения конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением недвижимого имущества, включая земельные участки, акции, доли в уставных (складочных) капиталах коммерческих организаций), а также товаров, задержанных таможенными органами.

(в ред. Приказа Росимущества от 02.09.2022 N 197)

1.4.3. Методическое обеспечение и контроль уничтожения территориальными органами Росимущества предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, а именно скоропортящихся товаров и продукции, если такие товары и продукция пришли в негодность, предметов, длительное хранение которых опасно для жизни и здоровья людей или для окружающей среды (за исключением этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции).

(в ред. Приказа Росимущества от 02.09.2022 N 197)

1.4.4. Методическое обеспечение и контроль реализации территориальными органами Росимущества древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации.

(в ред. Приказа Росимущества от 02.09.2022 N 197)

1.4.5. Мониторинг деятельности территориальных органов Росимущества по учету движения, реализации и иных видов распоряжения Имуществом со специальными режимами обращения.

1.4.6. Анализ эффективности распоряжения территориальными органами Росимущества Имуществом со специальными режимами обращения, анализ баланса расходов Росимущества и территориальных органов Росимущества, связанных с реализацией вышеуказанных полномочий, доходов от реализации Имущества со специальными режимами обращения, подлежащих поступлению в федеральный бюджет, определение путей оптимизации управленческой модели работы с Имуществом со специальными режимами обращения в целях обеспечения и защиты имущественных интересов государства, сокращение издержек бюджета, связанных с реализацией вышеуказанных полномочий.

1.4.7. Организация и проведение продаж имущества (в том числе имущественных прав), арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, а также конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства (за исключением недвижимого имущества, включая земельные участки, акции, доли в уставных (складочных) капиталах коммерческих организаций).

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Росимуществе, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, приказами и распоряжениями Росимущества, а также настоящим Положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Росимущества, его территориальными органами, а также органами исполнительной власти и организациями по направлению деятельности Управления.

2. Функции Управления

2.1. Управление в соответствии с основной целью деятельности и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

2.1.1. Подготавливает предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Росимущества, относящиеся к компетенции Управления.

2.1.2. Принимает участие в рассмотрении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к сфере деятельности Управления и поступивших в Росимущество на согласование.

2.1.3. Обеспечивает разработку и представление на рассмотрение руководству Росимущества либо участвует в разработке инструктивных и методических документов, информационных писем Росимущества в целях внедрения единой методологии работы и новых форм и методов управления и контроля по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.4. Обеспечивает согласование в пределах компетенции проектов методических рекомендаций, инструктивных, информационных и иных писем, подготовленных другими структурными подразделениями Росимущества.

2.1.5. Организует и обеспечивает контроль за деятельностью территориальных органов Росимущества по приему, учету, хранению, оценке, проведению экспертизы, а также организации реализации, переработки, уничтожения Имущества со специальными режимами обращения (с учетом особенностей, установленных законодательством), в том числе с привлечением услуг (работ) юридических и физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.1.6. Осуществляет свод, обработку и мониторинг полноты и своевременности введения данных территориальными органами Росимущества по учету операций с поступившим для целей распоряжения Имуществом со специальными режимами обращения в автоматизированной информационной системе оперативного учета АС ПИБИ, в пределах своей компетенции проводит

мониторинг ведения (наполнения) иных информационных и информационно-технологических систем Росимущества, направленных на достижение целей Управления, а также в соответствии с поручениями руководителя Росимущества.

2.1.7. Осуществляет подготовку и участвует в подготовке предложений по совершенствованию методов реформирования отношений и совершенствования администрирования процессов, касающихся реализации полномочий Росимущества по работе с Имуществом со специальными режимами обращения.

Осуществляет в пределах своей компетенции подготовку предложений по проектам мировых соглашений Росимущества на основании поручений руководителя Росимущества.

2.1.8. Проводит аналитическую работу по организации деятельности территориальных органов Росимущества с Имуществом со специальными режимами обращения в пределах полномочий Росимущества и территориальных органов и по оценке эффективности и результативности данной работы, в том числе формированию соответствующей отчетности.

2.1.9. В пределах своей компетенции готовит в установленном порядке предложения о ресурсном обеспечении деятельности территориальных органов Росимущества с Имуществом со специальными режимами обращения, выделению, корректировке территориальным органам бюджетных ассигнований, необходимых для финансирования расходов территориальных органов, связанных с реализацией полномочий Росимущества и территориальных органов Росимущества по работе с Имуществом со специальными режимами обращения, осуществляет планирование, анализирует эффективность освоения указанных целевых средств для достижения поставленных задач по данному направлению работы.

2.1.10. В своей компетенции осуществляет подготовку, согласование и заключение договоров купли-продажи имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, по результатам продаж.

2.1.11. Обеспечивает проведение продаж при реализации в установленном порядке имущества (в том числе имущественных прав), арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, в том числе на электронных площадках в электронном виде.

2.1.12. Обеспечивает проведение продаж при реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе на электронных площадках в электронном виде.

2.1.13. Привлекает юридических и физических лиц для организации продаж в электронной форме имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также юридических лиц - для реализации в установленном порядке иного имущества (при необходимости).

2.1.14. Осуществляет подготовку проектов поручений территориальным органам Росимущества на реализацию имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.15. Осуществляет мониторинг организации и проведения территориальными органами Росимущества торгов при продаже имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Обеспечивает публикацию и размещение информационных сообщений о проведении продаж в рамках полномочий Управления.

2.1.17. Осуществляет подготовку сводных отчетов (сведений) о реализации арестованного имущества и распоряжении имуществом, обращенным в собственность государства, и иным изъятым имуществом и их направление в вышестоящие органы государственной власти в сроки, установленные актами, регламентирующими представление отчетов (сведений).

2.1.18. В пределах своей компетенции принимает участие в разработке проектов годовых планов работы Росимущества, докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росимущества и иных документов, связанных с организацией и осуществлением обеспечения деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций.

2.1.19. Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию структуры Росимущества, а также территориальных органов Росимущества в части, касающейся организации работы территориальных органов с Имуществом со специальными режимами обращения.

2.1.20. Принимает участие в создании и работе соответствующих совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегий).

2.1.21. Принимает участие в подготовке и осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.22. В пределах своей компетенции и по согласованию с Экспертно-аналитическим управлением инициирует и принимает участие в проведении проверок территориальных органов Росимущества, федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, а также проверок иных органов и организаций в случаях, установленных нормативными правовыми актами.
(в ред. Приказа Росимущества от 27.05.2021 N 110)

2.1.23. Принимает участие в мероприятиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества. В рамках компетенции выступает инициатором закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения государственных нужд и нужд Росимущества, при необходимости осуществляет подготовку документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг.

2.1.24. Принимает участие в работе контрактной службы Росимущества по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

2.1.25. Принимает участие в профессиональном развитии, в том числе повышении квалификации и дополнительном образовании работников Росимущества и его территориальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.1.26. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, иными организациями и лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.27. В пределах своей компетенции участвует в организации и проведении Росимуществом конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий.

2.1.28. В пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, территориальных органов Росимущества, подведомственных организаций, иных организаций и граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

2.1.29. В порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Росимущества, осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.30. Осуществляет подготовку и представление на рассмотрение руководству Росимущества предложений об изменениях или отмене приказов, распоряжений, инструкций и других документов Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в случае их несоответствия действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.31. Осуществляет запрос сведений об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами Росимущества поручений руководства Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.32. Рассмотрение протоколов комиссий по принятию решений о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение или реализацию, направляемых в Росимущество территориальными органами Росимущества в соответствии с приказом Росимущества от 11.11.2019 N 330 "Об утверждении типового положения о комиссии Федерального агентства по управлению государственным имуществом (его территориальных органов) по принятию решения о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение или реализацию".
(п. 2.1.32 введен Приказом Росимущества от 29.07.2022 N 166)

2.1.33. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

3. Права Управления

3.1. В целях реализации поставленных задач и осуществления функций Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для реализации своей деятельности материалы от федеральных органов государственной власти, органов

государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций и иных организаций и лиц.

3.1.2. Инициировать привлечение в установленном порядке федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, научных организаций к решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Росимущества предложения по повышению эффективности деятельности Росимущества, а также иные предложения и вопросы.

3.1.4. Инициировать в установленном порядке совещания, в том числе с участием представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.1.5. Согласовывать документы, подготавливаемые иными структурными подразделениями Росимущества, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.6. Участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях у руководства Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.7. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росимущества.

4.2. Непосредственно контролирует и координирует деятельность Управления заместитель руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Росимущества, утвержденным приказом Росимущества (далее - распределение обязанностей).

4.3. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Росимущества по представлению заместителя руководителя Росимущества, который координирует и курирует деятельность Управления.

4.4. Начальник Управления должен иметь высшее экономическое или юридическое образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры), а также не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.5. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Росимущества по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей.

4.6. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу подведомственных отделов, в том числе распределяют поручения по подведомственным отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают наполнение отделов квалифицированными кадрами. Взаимозаменяемость заместителей начальника Управления и перечень подведомственных отделов устанавливается в поручении начальника Управления.

Иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Росимущества по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей.

4.7. Структура и штатное расписание Управления утверждаются руководителем Росимущества. Отделы, входящие в структуру Управления, осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также положениями о них.

Делопроизводство в Управлении, в том числе ведение базы данных в автоматизированной системе и перечня документов, находящихся на исполнении, осуществляется работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении (делопроизводителями).

4.8. Начальник Управления:

4.8.1. Осуществляет руководство и организацию деятельности Управления для выполнения стоящих перед ним задач и возложенных на него функций.

4.8.2. Распределяет обязанности между заместителями начальника Управления.

4.8.3. Утверждает положения об отделах Управления.

4.8.4. Утверждает должностные регламенты работников Управления.

4.8.5. Вносит предложения руководству Росимущества о структуре и численности и штатном расписании Управления.

4.8.6. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, руководства Росимущества.

4.8.7. Осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Управлением установленных сроков выполнения поручений.

4.8.8. Докладывает руководству Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8.9. Вносит руководству Росимущества предложения для включения в планы основных мероприятий Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.8.10. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росимущества, а также в совещаниях, проводимых руководством Росимущества, при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Управления.

4.8.11. Координирует взаимодействие от имени Управления с другими структурными подразделениями Росимущества, территориальными органами Росимущества, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, территориальными органами

федеральных органов государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, подведомственными Росимуществу.

4.8.12. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в структурные подразделения Росимущества, территориальные органы Росимущества, структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, организации, подведомственные Росимуществу, а также ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8.13. Организует работу Управления на основе и во исполнение правовых актов Российской Федерации и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, проверяет и контролирует их исполнение.

4.8.14. Обеспечивает в пределах своих полномочий соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (в том числе соблюдение работниками ограничений, установленных для государственных гражданских служащих), правил служебного распорядка Росимущества.

4.8.15. Обеспечивает соблюдение работниками Управления режима секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других органов и организаций.

4.8.16. Представляет руководству Росимущества кандидатуры работников для назначения на должность государственной службы, предложения о поощрении работников Управления, в том числе о награждении государственными наградами, о направлении работников Управления на повышение квалификации, получении дополнительного образования, а также ходатайствует по согласованию с курирующим заместителем руководителя Росимущества о применении к работникам Управления мер социальной защиты, о наложении взысканий на работников Управления, в том числе об увольнении работников Управления.

4.8.17. Представляет руководству Росимущества предложения о включении работников Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

4.8.18. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с мобилизационной подготовкой и противопожарной безопасностью в Управлении.

4.8.19. Обеспечивает выполнение плана работ Управления на календарный год, который согласовывается заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей и утверждается руководителем Росимущества.

4.8.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

4.9. Начальник Управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач, требований, определенных правовыми актами Российской Федерации, указаниями и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации.

Федерации, Росимущества, и за ненадлежащее обеспечение антикоррупционной работы в возглавляемом Управлении.

4.10. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления или иного работника приказом Росимущества.
