УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Юсьвинского муниципального округа

Пермского края

от 30.01.2025 № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по управлению имуществом отдела по земельным и имущественным отношениям**

**администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

1. **Общие положения**

1.1. Сектор по управлению имуществом (далее - Сектор) создан в составе отдела по земельным и имущественным отношениям администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее-Отдел) и является его структурным подразделением.

1.2.Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Пермского края, Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, правовыми актами Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края и администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – администрация округа), Положением об отделе и настоящим Положением.

1.3. Общее руководство Сектора осуществляет заведующий Отдела.

1.4. Непосредственное руководство Сектора осуществляет заведующий сектора.

1.5.Настоящее Положение устанавливает компетенцию Сектора, которая включает права и обязанности, предоставленные Сектору для осуществления целей, задач и функции.

**2.Цели и задачи**

 Основными целями Сектора являются:

2.1.повышение эффективности использования муниципального имущества;

2.2. увеличение доходов бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

 Основными задачами Сектора являются:

2.4. управление и распоряжение муниципальной собственностью в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

2.5.проведение единой политики в сфере имущественных отношений, на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

2.6.увеличение доходов местного бюджета за счет рационального использования, распоряжения и управления муниципальным имуществом;

2.7.обеспечение полного и достоверного учета имущества;

2.8.участие в реализации муниципальных программ по вопросам управления и распоряжения имуществом.

**3.Функции**

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.формирует и ведет реестр муниципальной собственности, находящийся в муниципальной собственности Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

3.2. разрабатывает положения по управлению муниципальной собственностью: по вопросам приобретения, использования, аренды, передачи и приватизации объектов муниципальной собственности;

3.3. готовит документы для государственной регистрации прав на недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью, и сделок с ним, представляет их в органы, осуществляющие государственную регистрацию;

3.4. ежегодно разрабатывает прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год, организует реализацию плана приватизации, готовит отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год;  
 3.5. осуществляет действия по передаче объектов из муниципальной собственности округа в федеральную, государственную собственность, подписывает акты приема- передачи

3.6. осуществляет необходимые функции по закреплению объектов в муниципальную собственность при передаче объектов из федеральной, государственной, иных форм собственности в муниципальную собственность;

3.7. разрабатывает проекты нормативных правовых актов администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, решений Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.8. осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет средств от приватизации и использования объектов муниципальной собственности, принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений. Осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, в том числе находящихся в оперативном управлении и хозяйственном ведении, а также переданных в установленном порядке другим лицам, за действиями по приобретению и прекращению прав собственности муниципального имущества;

3.10.закрепляет муниципальное имущество на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями Юсьвинского муниципального округа Пермского края, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении и хозяйственном ведении указанных учреждений, согласовывает уставы учреждений;

3.11. заключает договоры о передаче объектов муниципальной собственности округа в безвозмездное пользование;

3.12. выступает арендодателем объектов муниципальной собственности, заключает договоры аренды, ведет реестр арендаторов;

3.13. выступает от лица Юсьвинского муниципального округа Пермского края продавцом муниципального имущества, организует проведение торгов в случаях, установленных действующим законодательством;  
 3.14.по доверенности представляет интересы Юсьвинского муниципального округа Пермского края в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с третьими лицами по вопросам имущественных отношений;

3.15. организует работу по проведению экспертиз, оценке стоимости имущества, технической паспортизации, инвентаризации, кадастровому учету муниципального имущества;

3.16. выявляет бесхозяйное, выморочное имущество, обеспечивает его постановку на учёт в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю и обращается в суд с исками о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное, выморочное недвижимое имущество в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования;

3.17. предоставляет в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда;

3.18.готовит проекты договоров приватизации жилых помещений;

3.19. осуществляет работу в системе электронного межведомственного взаимодействия по вопросам, относящимся к сфере деятельности Сектора.

3.20. организует предоставление муниципальных услуг, предоставляемых Сектором и обеспечение их предоставления по принципу «одного окна» и в электронном виде;

3.21.обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

3.22. осуществляет иные функции, связанные с владением, пользованием и распоряжением объектами муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством;

**4.Права и обязанности**

 В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности

Сектор имеет право:

4.1.запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, юридических лиц, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории округа, информацию, необходимую для выполнения функциональных обязанностей в пределах компетенции Сектора;

4.2.требовать от структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, учреждений, организаций, предприятий и должностных лиц выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

4.3.пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

4.4. в пределах своих полномочий вносить главе муниципального округа – главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края предложения по вопросам совершенствования деятельности Сектора;  
4.5. привлекать для выполнения управленческих функций структурные подразделения администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, и другие службы округа, ведущих специалистов предприятий и учреждений всех форм собственности;

4.6.проверять по поручению главы муниципального округа – главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края деятельность муниципальных учреждений, давать указания в целях устранения выявленных нарушений по использованию имущества;

4.7.по согласованию с главой муниципального округа – главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края проводить совещания, встречи, другие мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

**Сектор обязан:**

4.8. соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

4.10.обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.11. действовать в интересах населения муниципального округа;

4.12. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.13.соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций.

**5. Организация деятельности**

5.1.Штатную численность Сектора определяет глава муниципального округа – глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

5.2.Сектор возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального округа – главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, действующий на основании должностного регламента.

5.3.Специалисты Сектора являются муниципальными служащими. На них распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.В период временного отсутствия заведующего Сектора его должностные обязанности исполняет должностное лицо, назначенное главой муниципального округа – главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

5.5. Деятельность Сектора строится в тесном взаимодействии со структурными подразделениями администрации округа, службами округа.

5.6. Заведующий Сектора:

5.6.1. организует работу Сектора, обеспечивая решения возложенных задач;

5.6.2.распределяет обязанности между работниками Сектора, осуществляет контроль их деятельности.

5.7.Финансирование и обеспечение помещениями, транспортом и другими материально-техническими ресурсами осуществляется за счет средств бюджета округа, предусмотренных на финансирование аппарата администрации округа.

**6.Ответственность.**

6.1. Заведующий Сектора несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на Сектор обязанностей, действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, а также за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Специалисты Сектора несут ответственность в соответствии законодательством в пределах своих должностных обязанностей.

**7. Ликвидация и реорганизация**

7.1.Прекращение деятельности Сектора происходит путем его ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

7.2.Ликвидация (реорганизация) производится на основании постановления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.