**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Юсьвинского муниципального округа**

**Пермского края**

**от 30.01.2025 № 55**

**Положение** об отделе по земельным и имущественным отношениям администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по земельным и имущественным отношениям администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – администрация округа).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, нормативными правовыми актами Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края и администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, настоящим Положением.

1.3.Настоящее Положение устанавливает компетенцию Отдела, которая включает права и обязанности, предоставленные Отделу для осуществления целей, задач и функции.

**2.Цели и задачи Отдела**

2.1.Целью деятельности Отдела является осуществление единой политики в области земельных и имущественных отношений на территории муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края (далее - муниципальный округ);

2.2.Повышение эффективности использования имущественных и земельных ресурсов на территории муниципального округа.

2.2.Основными задачами Отдела являются:

2.2.1.обеспечение рационального и эффективного использования муниципального имущества и земельных ресурсов на территории муниципального округа Пермского края в пределах полномочий муниципального округа в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

2.2.2.обеспечение выполнения плановых показателей по сбору неналоговых платежей в бюджет Юсьвинского муниципального округа Пермского края ( далее - бюджет округа) за счет своевременного и полного поступления арендной платы за недвижимое имущество, а также средств от продажи недвижимого имущества, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

2.2.3.обеспечение полного и достоверного учета имущества и земельных ресурсов.

**3. Функции Отдела**

3.1.Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. в сфере земельных отношений:

3.1.1.1.формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее- муниципальная собственность);

3.1.1.2.готовит документы для государственной регистрации права муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством;

3.1.1.3.разрабатывает проекты нормативных правовых актов администрации округа, решений Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края по вопросам распоряжения земельными участками, расположенными в границах муниципального округа, в пределах своей компетенции;

3.1.1.4. участвует в разработке и реализации муниципальных программ в сфере земельных отношений в рамках компетенции Отдела;

3.1.1.5.разрабатывает предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на территории муниципального округа;

3.1.1.6.осуществляет обследование земельных участков;

3.1.1.7.выступает арендодателем земельных участков, заключает договоры аренды, формирует и ведет реестр договоров аренды земельных участков;

3.1.1.8.выступает от имени администрации округа продавцом земельных участков, организует проведение торгов (аукционов, конкурсов) в случаях, установленных действующим законодательством, организует проведение работ по определению рыночной стоимости земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков;

3.1.1.9. производит начисление арендной платы за пользование земельными участками, а также платы за использование земель или земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее - плата), в соответствии с действующим законодательством, осуществляет учет и обеспечивает поступление арендной платы за земельные участки, а также платы, предусмотренной действующим законодательством за земли или земельные участки, в бюджет округа;

3.1.1.10.ведет учет и отчетность по аренде и продаже земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.1.1.11.осуществляет распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не установлено действующим законодательством;

3.1.1.12. принимает участие в проведении муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Пермского края, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами администрации округа.

3.1.1.13.координирует проведение землеустроительных работ, организует выполнение геодезических и картографических работ специального назначения и иных изысканий для обеспечения землеустройства, мониторинга земель и других специальных работ, связанных с охраной и рациональным использованием земельных ресурсов;

3.1.1.14. осуществляет необходимые функции по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального округа для муниципальных нужд;

3.1.1.15.организует выполнение комплексных кадастровых работ;

3.1.1.16.осуществляет подготовку соответствующих материалов, необходимых для перевода земельных участков из одной категории в другую;

3.1.1.17.осуществляет постановку на учёт льготных категорий граждан, в целях предоставления бесплатно в собственность земельных участков;

3.1.1.18.осуществляет разработку и реализацию муниципальных программ;

3.1.1.19.осуществляет подготовку и выдачу решений о присвоении адресов объектам адресной системы, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры;

3.1.1.20.вносит сведения в федеральную информационную адресную систему;

3.1.1.21.осуществляет работу в системе электронного межведомственного взаимодействия по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

3.1.1.22.осуществляет подготовку решений и проводит мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление решений в Управление Росреестра;

3.1.1.23.обеспечивает в установленном порядке подготовку материалов, необходимых для установления публичных сервитутов;

3.1.1.24.осуществляет согласование местоположения границ земельных участков в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.1.25. в установленном действующим законодательством порядке готовит проекты решений о выдаче или отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

3.1.1.26.осуществляет прием граждан по вопросам, связанным с реализацией юридическими и физическими лицами своих прав в области земельных отношений, подготавливает проекты ответов по результатам рассмотрения обращений;

3.1.1.27.оказывает содействие субъектам малого и среднего предпринимательства по предоставлению земельных участков;

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

3.1.1.29.по доверенности представляет интересы муниципального округа в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, в отношениях с третьими лицами по вопросам земельных отношений;

3.1.1.30.осуществляет иные функции по вопросам компетенции Отдела в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2. в сфере имущественных отношений:

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

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

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

3.1.2.4. 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;  
 3.1.2.5. осуществляет действия по передаче объектов из муниципальной собственности округа в федеральную, государственную собственность, подписывает акты приема- передачи

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

3.1.2.7. 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;

3.1.2.8. осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет средств от приватизации и использования объектов муниципальной собственности, принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений;

3.1.2.9. 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;

3.1.2.10.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;

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

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

3.1.2.13. выступает от лица Юсьвинского муниципального округа Пермского края продавцом муниципального имущества, организует проведение торгов в случаях, установленных действующим законодательством;  
 3.1.2.14.предоставляет в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда;

3.1.2.15. готовит проекты договоров приватизации жилых помещений;

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

3.1.2.17. выявляет бесхозяйное 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 недвижимое имущество в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования;

3.1.2.18.оформляет право муниципального образования Юсьвинского муниципального округа Пермского края на выморочное имущество, подлежащее передаче в муниципальную собственность в порядке наследования;

3.1.2.19.проводит анализ эффективности использования муниципального имущества, находящегося в казне;

3.1.2.20.осуществляет функции администратора доходов бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края в установленном порядке, ведет реестр арендаторов, нанимателей муниципального имущества, ведет учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет. Осуществляет претензионную работу по задолженности. Осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2.21 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;

3.1.2.22. осуществляет работу в системе электронного межведомственного взаимодействия по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

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

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

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

**4. Права и обязанности Отдела**

В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности

Отдел имеет право:

4.1.запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации округа,юридических лиц, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на Отдел;

4.2.требовать от структурных подразделений администрацииокруга, учреждений, организаций, предприятий и должностных лиц выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.3.использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края, администрации округа;

4.4.в пределах своих полномочий вносить главе муниципального округа - главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела;

4.5.вносить предложения о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела, ученых, экспертов и специалистов других организаций, в том числе на договорной основе;  
 4.6. привлекать для выполнения управленческих функций структурные подразделения администрации округа, специалистов предприятий и учреждений;

4.7.направлять главе муниципального округа-главе администрации муниципального округа предложения по созданию совещательных и экспертных органов (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленных сферах деятельности, обеспечивать организацию деятельности коллегиальных органов;

4.8.по согласованию с главой муниципального округа – главой администрации муниципального округа проводить совещания, встречи и другие мероприятия по вопросам, отнесенным компетенции Отдела.

**Отдел обязан:**

4.9. 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. повышать профессиональный уровень работников Отдела;

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

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

**5. Организация деятельности Отдела**

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

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

5.3.В период временного отсутствия заведующего Отделом его должностные обязанности исполняет должностное лицо, назначенное главой муниципального округа - главой администрации Юсьвинского муниципального округа.

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

5.5.Специалисты отдела выполняют свои обязанности на основании должностных регламентов. Распределение обязанностей между специалистами производится заведующим Отдела.

5.6.Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти Пермского края, структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации округа, учреждениями и организациями.

5.7.Отдел правами юридического лица не обладает, пользуется гербовой печатью и штампом администрации округа.

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

5.9.Деятельность Отдела курирует заместитель главы администрации муниципального округа по экономическому развитию.

**6. Ликвидация и реорганизация Отдела**

6.1.Прекращение деятельности Отдела происходит путем его ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

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