

Утверждено постановлением главы
Кетченеровского районного
муниципального образования РК
№ 626 от "24" декабря 2008г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЕТЧЕНЕРОВСКОМ РАЙОННОМ КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Кетченеровского районного комитета по управлению муниципальным имуществом.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Кетченеровском районном комитете по управлению муниципальным имуществом (далее - КУМИ) утверждается главой Кетченеровского РМО РК.

Полное наименование – Кетченеровский районный комитет по управлению муниципальным имуществом.

Сокращенное наименование - КУМИ

1.2. КУМИ является юридическим лицом, имеет печать и штамп, может иметь самостоятельный баланс, может открывать счета в кредитных учреждениях или в органах федерального казначейства в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. В своей деятельности КУМИ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным и Республиканским законодательством, Уставом Кетченеровского РМО, Решениями Собрания депутатов Кетченеровского РМО, Постановлениями, Распоряжениями и Указаниями Главы Кетченеровского РМО РК.

1.4. КУМИ несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций перед главой Кетченеровского РМО РК.

1.5. Юридический адрес КУМИ: Республика Калмыкия, поселок Кетченеры, ул. А. Мучкаева, 20.

II. ФУНКЦИИ КУМИ

На основании решений Собрания депутатов Кетченеровского РМО РК, постановлений и распоряжений главы Кетченеровского РМО РК КУМИ осуществляет следующие функции:

2.1. В сфере управления и распоряжения имуществом:

2.1.1. Разрабатывает с учетом требований законодательства РФ и РК проекты правовых актов по вопросам распоряжения и управления

- муниципальным имуществом Кетченеровского РМО РК в установленном порядке.
- 2.1.2. Формирует и ведет реестр муниципального имущества Кетченеровского районного муниципального образования РК и реестр муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.
 - 2.1.3. Участвует в разработке предложений о разграничении федеральной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации и муниципальной собственности и обеспечивает проведение в этих целях необходимых мероприятий.
 - 2.1.4. Обеспечивает проведение организационных мероприятий по принятию объектов в муниципальную собственность.
 - 2.1.5. Готовит необходимые документы для регистрации прав муниципальной собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления и иных прав и обременений в отношении муниципального имущества.
 - 2.1.6. Осуществляет передачу муниципального имущества с баланса на баланс, в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям в соответствии с действующим законодательством, решениями Собрания депутатов Кетченеровского РМО РК, постановлениями и распоряжениями главы Кетченеровского РМО РК.
 - 2.1.7. Подготавливает проекты распоряжений главы Кетченеровского РМО РК по передаче в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, договора аренды и договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также обеспечивает контроль за поступлением арендной платы за использование муниципального имущества в бюджет Кетченеровского РМО РК.
 - 2.1.8. Вносит предложения о размерах арендной платы за муниципальное имущество Кетченеровского РМО РК.
 - 2.1.9. Ведет реестр договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров о закреплении в оперативное управление и хозяйственное ведение муниципального имущества Кетченеровского РМО РК.
 - 2.1.10. Готовит прогноз поступления средств от управления муниципальным имуществом и приватизации, а также принимает необходимые меры для обеспечения своевременного поступления средств в бюджет Кетченеровского РМО РК.
 - 2.1.11. Организует и контролирует работу комиссии по списанию муниципального имущества.
 - 2.1.12. Проводит инвентаризацию имущества муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
 - 2.1.13. Осуществляет подготовку и оформление документов для

заключения договоров на передачу жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности в собственность граждан, а также для передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (де приватизация).

- 2.2. В сфере управления и распоряжения земельными ресурсами:
- 2.2.1. Разрабатывает с учетом требований законодательства РФ и РК проекты правовых актов по вопросам управления земельными участками, находящимися в собственности Кетченеровского РМО РК и земельными участками государственная собственность на которые не разграничена в установленном порядке.
 - 2.2.2. Выступает от имени Кетченеровского РМО РК при государственной регистрации права собственности Кетченеровского РМО на земельные участки.
 - 2.2.3. Осуществляет учет земельных участков, находящихся в собственности Кетченеровского РМО РК и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.
 - 2.2.4. Подготавливает проекты постановлений главы Кетченеровского РМО РК по предоставлению в установленном порядке земельных участков, находящихся в собственности Кетченеровского РМО РК и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена на правах постоянного (бессрочного) пользования и аренды.
 - 2.2.5. Подготавливает договора аренды земельных участков, находящихся в собственности Кетченеровского РМО РК и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.
 - 2.2.6. Подготавливает проекты постановлений и соглашения к договорам аренды земельных участков, внесении в них изменений и дополнений (продление, расторжение, иное).
 - 2.2.7. Подготавливает соответствующие документы для приобретения в собственность земельных участков собственниками расположенных на них объектов недвижимости, заключает договора купли-продажи земельных участков.
 - 2.2.8. Ведет реестр заключаемых договоров аренды земельных участков и реестр договоров купли-продажи земельных участков, собственниками расположенных на них объектов недвижимости.
 - 2.2.9. Подготавливает проекты постановлений об управлении и распоряжении земельным участком при отказе собственником участка от права собственности на него.
 - 2.2.10. Осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров аренды земельных участков, ведет претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате за землю.
 - 2.2.11. Ежегодно представляет в администрацию Кетченеровского РМО РК прогнозный план поступлений неналоговых доходов от

использования земельных участков, находящихся в собственности Кетченеровского РМО РК и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в бюджет Кетченеровского РМО на соответствующий год.

2.2.12. Организует и осуществляет реализацию прогнозного плана поступлений неналоговых доходов от использования земельных участков, находящихся в собственности Кетченеровского РМО РК и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в бюджет Кетченеровского РМО на соответствующий год.

2.2.13. Вносит предложения о размерах арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Кетченеровского РМО РК.

2.2.14. Осуществляет контроль за поступлением в бюджет Кетченеровского РМО РК средств от продажи и аренды земельных участков, находящихся в собственности Кетченеровского РМО РК и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.15. Рассматривает жалобы, заявления и обращения в пределах предоставленных полномочий.

2.3. Осуществляет иные функции, предоставленные КУМИ.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1. КУМИ в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать информацию о деятельности предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций, расположенных на территории Кетченеровского района;

- получать в государственных и хозяйственных органах республики экономическую, статистическую и иную информацию, необходимую для осуществления функций и полномочий КУМИ;

- выступать в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде от имени КУМИ;

- осуществлять контроль и ревизию производственной и хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений в части использования муниципального имущества;

- осуществлять государственную регистрацию прав в Управлении Федеральной регистрационной службы по РК на недвижимое имущество Кетченеровского РМО РК

3.2. КУМИ обязан:

- представлять информацию по результатам своей деятельности;

- осуществлять контроль за соблюдением покупателями и арендаторами объектов муниципальной собственности условий заключенных с ними договоров купли - продажи, аренды.

пользования и в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном порядке;

IV. РУКОВОДСТВО КЕТЧЕНЕРОВСКОГО РАЙОННОГО КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

4.1. КУМИ возглавляет Председатель назначаемый и освобождаемый распоряжением Главы Кетченеровского РМО.

4.2. Председатель несет всю полноту ответственности за деятельность КУМИ.

4.3. Председатель КУМИ осуществляет руководство КУМИ на основании единоначалия:

- действует без доверенности от имени КУМИ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- в пределах своей компетенции издает запросы по всем вопросам, регулирующим земельные и имущественные отношения, которые являются обязательными для исполнения предприятиями и учреждениями, являющимися муниципальной собственностью;
- во исполнение решений Собрании депутатов, постановлений и распоряжения главы администрации;
- разрабатывает и представляет на утверждение главе РМО должностные инструкции специалистов КУМИ;
- вносит главе администрации представления о применении к работникам КУМИ мер поощрения и взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

V. ЛИКВИДАЦИЯ КЕТЧЕНЕРОВСКОГО РАЙОННОГО КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

5.1. Ликвидация и реорганизация КУМИ осуществляется Постановлением главы Кетченеровского РМО РК в порядке, установленном законодательством.