

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЛЕНИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ
от 22 июня 2007 г. N 62

**ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА - КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ
ОБЛАСТИ**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Ленинский муниципальный район»
Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Учредить орган администрации муниципального района - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области.
3. Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области осуществить государственную регистрацию комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области в установленном законодательством порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и налогам (Калашников П.Ф.).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
6. Настоящее решение опубликовать в газете «Амурская нива».

Глава муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
от 22.06.2007 N 62

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации
Ленинского муниципального района Еврейской автономной области

I. Общие положения

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области (далее - Комитет) является отраслевым (функциональным) органом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области, осуществляющим исполнительные функции по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области в сфере управления имуществом, Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район», решениями Собрания депутатов муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Учредителем Комитета является администрация Ленинского муниципального района Еврейской автономной области.

1.4. Полное наименование Комитета - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинского муниципального района. Еврейской автономной области.

1.5. Сокращенное наименование Комитета - КУМИ Ленинского муниципального района.

1.6. Комитет является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевой счет, свои бланки и штампы.

1.7. Финансирование расходов Комитета осуществляется за счет средств бюджета Ленинского муниципального района.

1.8. Распоряжения Комитета, принятые в пределах его компетенции по вопросам приватизации, распоряжения объектами муниципальной собственности являются обязательными для всех муниципальных предприятий и учреждений.

1.9. Юридический адрес Комитета - Еврейская автономная область, Ленинский район, село Ленинское, улица Пограничная, дом № 34.

1.10. Имущество Комитета закрепляется за ним главой администрации муниципального района на праве оперативного управления.

II. Основные задачи и функции Комитета:

Задачами Комитета являются:

2.1. Управление и распоряжение в установленном порядке муниципальным имуществом муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области в пределах своей компетенции.

2.2. Подготовка проектов и исполнение решений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений главы администрации муниципального района по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.3. Разработка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области программы приватизации муниципального имущества, а также иных нормативных правовых актов по вопросам приватизации.

2.4. Приватизация муниципального имущества, в том, числе муниципального жилищного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением «О порядке приватизации жилищного фонда на территории муниципального образования «Ленинский муниципальный район».

В целях реализации задач Комитет в установленном порядке:

2.5. В соответствии с программой приватизации выполняет функции продавца имущества муниципального образования по продаже имущества муниципальных предприятий, объектов движимого и недвижимого имущества, в этих целях выступает организатором аукционов и конкурсов, оформляет договоры купли-продажи.

2.6. Совместно с отделами администрации муниципального района готовит проекты постановлений главы администрации муниципального района о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и согласовывает их.

2.7. Готовит проекты и согласовывает заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений, согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключения с ним трудового договора, его изменения и прекращения.

2.8. Оформляет закрепление в установленном порядке и осуществляет передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, а также в аренду, безвозмездное пользование, юридическим и иным лицам на основе заключаемых с ними договоров.

2.9. В пределах своей компетенции заключает договоры (купли-продажи, передачи) об установлении или изменении прав и обязанностей в отношении объектов муниципальной собственности с юридическими и иными лицами,

контролирует их исполнение.

2.10. Ежегодно отчитывается перед главой администрации муниципального района по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.11. Осуществляет постоянный контроль:

- за соблюдением арендаторами муниципального имущества условий заключенных с ними договоров аренды и в необходимых случаях принимает меры для их расторжения в установленном порядке;

- за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении;

- за поступлением в бюджет муниципального образования дивидендов по акциям (долям, паям), находящимся в муниципальной собственности, а также арендной платы от сданного в аренду муниципального имущества.

2.12. Ведет претензионную и исковую работу с арендаторами муниципального имущества, имеющими задолженность по уплате арендной платы.

2.13. Оформляет залоговые сделки с муниципальным имуществом в пределах компетенции Комитета.

2.14. Изымает закрепленное за учреждением на праве оперативного управления излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и передает его другим учреждениям или включает его в состав казны муниципального образования.

2.15. Ведет реестр имущества муниципальной собственности муниципального образования.

2.16. Проводит инвентаризацию объектов движимого и недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью.

2.17. Обеспечивает государственную регистрацию прав муниципального образования на недвижимое имущество.

2.18. По доверенности главы администрации муниципального района выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде, арбитражном суде.

2.19. Оформляет документы по приему-передаче объектов государственной собственности в муниципальную собственность и объектов муниципальной собственности в государственную собственность или собственность сельских поселений.

2.20. Выявляет бесхозное имущество и в соответствии с действующим законодательством оформляет необходимые документы по приему его в муниципальную собственность.

2.21. Ведет учет и предоставляет в финансовый отдел администрации муниципального района отчет об имуществе, находящемся в Казне муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2.22. Ведет учет служебного жилищного фонда.

2.23. Ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.24. Принимает в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

2.25. Осуществляет иные задачи и функции, определяемые главой администрации муниципального района.

III. Полномочия Комитета.

Для осуществления своих функций комитет имеет право:

3.1. Представлять муниципальное образование «Ленинский муниципальный район» в учреждениях и организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые ему документы и информацию от руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности, расположенных на территории Ленинского муниципального района.

3.3. Участвовать в комиссиях, создаваемых в администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области.

3.4. Вносить предложения главе администрации муниципального района по вопросам компетенции Комитета.

3.5. Готовить проекты нормативных правовых актов по вопросам компетенции Комитета.

IV. Организация деятельности Комитета

4.1. Деятельность Комитета осуществляется на основе перспективного (на год) и текущего плана на квартал.

4.2. Структура и штатное расписание Комитета утверждаются главой администрации муниципального района.

4.3. Руководит деятельностью Комитета председатель, который является заместителем главы администрации муниципального района, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального района.

4.4. Председатель Комитета:

- осуществляет руководство Комитетом и несет ответственность за выполнение функций и задач, возложенных на Комитет с учетом прав, предоставляемых настоящим Положением;

- определяет должностные обязанности работников Комитета и представляет на утверждение главе администрации муниципального района должностные инструкции работников Комитета;

- подписывает справки, информации и другие документы, содержащие сведения о деятельности Комитета и исходящие из Комитета;

- ежеквартально составляет отчет о работе, проделанной Комитетом.

- в пределах компетенции Комитета издает по имущественным вопросам распоряжения, обязательные для исполнения всеми муниципальными

предприятиями и учреждениями.

Обеспечивает:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- при возникновении аварийной ситуации принятие надлежащих мер к ее устранению и оказанию первой помощи пострадавшим.