**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_ городской поселок имени Свердлова

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**  |

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11 августа 2015 года № 26, в целях повышения эффективного использования муниципального имущества, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Со дня вступления настоящего решения в силу признать решение совета депутатов от 24 декабря 2010  года № 72 «Об утверждении Положения о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» утратившими силу.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.sverdlovo-adm.ru](http://www.sverdlovo-adm.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» М.М. Кузнецова**

Приложение

к решению совета депутатов МО

«Свердловское городское поселение»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

 **Положение о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

Комиссия по вопросам распоряжения имуществом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/)  и Ленинградской области, нормативными актами федеральных и областных органов государственной власти в сфере распоряжения и управления имуществом, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением об администрации муниципального образования  «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Основной целью комиссии является повышение эффективности использования муниципальной собственности муниципального образования  «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение»), формирование устойчивого источника средств местного бюджета.

 2.2. Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов по наиболее эффективному использованию конкретных объектов муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение», а также подготовка рекомендаций главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по рассматриваемым вопросам.

2.3. Комиссия в своей деятельности исходит из принципа единства общегосударственных интересов, законности и интересов граждан, проживающих на территории МО «Свердловское городское поселение».

**3. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

3.1. Комиссия рассматривает вопросы:

1) о передаче в собственность, безвозмездное пользование религиозным объединениям культовых объектов муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с действующим законодательством;

2) о предоставлении объектов недвижимого имущества в аренду и субаренду (свыше 200 кв.м.), безвозмездное пользование, доверительное управление, по договорам концессии (концессионным соглашениям), на инвестиционных условиях в соответствии с действующим законодательством;

3) о приобретении в муниципальную собственность недвижимого имущества;

4) о внесении в залог объектов недвижимого имущества;

5) о сдаче в аренду предприятий или иных имущественных комплексов;

6) о внесении изменений в действующие договора аренды   нежилого фонда, площадью свыше 200 квадратных метров;

7) о закреплении объектов нежилого фонда на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями с определением соответствующих условий;

8) о внесении объектов недвижимости   либо связанного с  ними  имущественного права в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ вне процесса приватизации с определением соответствующих условий;

9) о продаже объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством;

10) о даче согласия на отчуждение в порядке, установленном законодательством, объектов недвижимости, закрепленных за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения;

11) об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

12) о даче согласия на распоряжение имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения;

13) о взаимозачете арендной платы и средств, вложенных в капитальный ремонт   или реконструкцию муниципального нежилого фонда;

14) об изменении целевого назначения (использования) объектов;

15) об отчуждении объектов недвижимого имущества (за исключением приватизации) в соответствии с действующим законодательством;

16) о списании муниципального имущества;

17) иные вопросы по распоряжению муниципальным имуществом, выносимые на рассмотрение комиссии органами и должностными лицами местного самоуправления МО «Свердловское городское поселение».

3.2. Комиссия вправе принимать решения по вопросам распоряжения объектами муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение», входящими в компетенцию комиссии. Уполномоченные Уставом МО «Свердловское городское поселение» и настоящим положением органы и должностные лица местного самоуправления принимают решение по вопросам распоряжения объектами муниципальной собственности при условии их предварительного рассмотрения на комиссии.

3.3. Комиссия не рассматривает вопросы о приватизации муниципального имущества, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством о приватизации.

3.4. Решение комиссии носят рекомендательный характер. Принимаемые комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

**4. Состав и порядок образования комиссии**

 4.1. Комиссия образуется в соответствии с решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

 4.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и не менее 6 членов комиссии.

 4.3. Персональный состав комиссии, внесение в него изменений и дополнений утверждается постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.4. В состав комиссии в обязательном порядке входят депутаты совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», представители администрации МО «Свердловское городское поселение»: Управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений, финансово-экономического отдела, сектора по правовым вопросам.

4.5. Возглавляет комиссию председатель – заместитель главы администрации МО «Свердловское городское поселение», курирующий вопросы экономической сферы.

4.6. Секретарем комиссии является должностное лицо управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.7. К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители органов государственного пожарного надзора, государственного архитектурно-строительного надзора, ЦГСЭИ, а также в случае необходимости иные представители органов местного самоуправления, профильных отраслевых органов (подразделений) по подведомственным им муниципальным предприятиям и учреждениям, вопросы распоряжения имуществом которых стали предметом рассмотрения комиссии.

4.8. Председатель комиссии:

 а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

 б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

 в) знакомит комиссию с постановлениями вышестоящих государственных органов и органов местного самоуправления;

 г) дает поручения членам комиссии (при необходимости);

 д) оказывает помощь в получении необходимых документов (материалов) от предприятий, учреждений и организаций;

 е) отчитывается о деятельности комиссии перед советом депутатов и главой администрации МО «Свердловское городское поселение».

4.9. Заместитель председателя комиссии:

а) выполняет поручения председателя комиссии;

 б) исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.д.).

 4.10. Секретарь комиссии:

 а) пользуется полномочиями члена комиссии;

 б) выполняет поручения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии);

 в) ведет делопроизводство комиссии;

 г) осуществляет техническое обеспечение работы комиссии;

 д) осуществляет подготовку дел (вопросов) к рассмотрению на заседании комиссии;

 е) оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии;

 ж) ведет протокол заседания комиссии.

 4.11. Члены комиссии обязаны:

 а) принимать участие в заседаниях комиссии;

 б) строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;

 в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

 4.12. Член комиссии имеет право:

 а) знакомиться со всеми представленными на комиссию документами (материалами) и заявлениями;

 б) высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии.

**5. Организация работы комиссии**

5.1. Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины ее состава.

5.3. Заседания комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

 5.4. Председатель комиссии определяет повестку дня и дату заседания комиссии, о которых не позднее, чем за семь дней до заседания, оповещает членов комиссии через секретаря комиссии.

 В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов комиссии в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя комиссии или её членов.

5.5. Органы, учреждения и организации, делегировавшие своих представителей в состав комиссии, обеспечивают их явку на каждое заседание комиссии и несут затраты на командировочные расходы своих представителей в случае выездного заседания комиссии. На заседании комиссии приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку дня ее заседания.

 5.6. Председательствующий на заседании комиссии:

 а) оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по её изменению;

 б) предоставляет слово для выступлений;

 в) ставит на голосование предложения членов комиссии и принимаемые решения;

 г) подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

 д) подписывает протоколы заседаний комиссии.

 5.7. По результатам рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, комиссия имеет право:

 а) принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;

 б) дать мотивированный отказ по рассматриваемому вопросу;

 в) отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

 5.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя комиссии является решающим.

 5.9. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению комиссии либо заносится в протокол заседания.

 5.10. На заседаниях комиссии ведутся протоколы. Протокол заседания комиссии ведет её секретарь.

 5.11. В протоколе заседания в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

 а) порядковый номер протокола заседания;

 б) дата и место проведения заседания;

 в) наименование комиссии;

 г) присутствующие на заседании члены комиссии;

 д) приглашенные на заседание комиссии (при необходимости);

 е) повестка дня заседания комиссии;

 ж) перечень документов, на основании которых рассматривался соответствующий вопрос;

 з) краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов («за», «против», «воздержался»);

 и) рекомендации главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по эффективному использованию конкретных объектов муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение» с указанием причин принятого решения;

 к) особое мнение члена комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

 5.12. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии, всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и секретарём комиссии.

 5.13. В рекомендациях, как правило, указываются:

 а) обоснование принятого решения;

 б) сведения о том, каким образом целесообразнее использовать конкретный объект муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение»;

 в) мнения и обоснование этого мнения членов комиссии, которые голосовали против принимаемого комиссией решения.

 5.14. В течение 2 рабочих дней протокол направляется главе администрации МО «Свердловское городское поселение» для согласования и принятия соответствующего решения. Протокол заседания комиссии, согласованный главой администрации МО «Свердловское городское поселение», является основанием для подготовки проектов постановлений администрации МО «Свердловское городское поселение» и ответов заявителям по рассмотренным вопросам. Данную работу организует председатель комиссии.

 5.15. Ответы заявителям направляются в течение 3 рабочих дней после согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии. Данную работу организует председатель комиссии.

 5.16. В случае необходимости подготовки постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» по итогу рассмотренного вопроса, постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» оформляется в течение 5 рабочих дней со дня согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Документация комиссии является документами постоянного срока хранения, находятся в Управлении архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение» в течение пяти лет после завершения их формирования, а затем передаются на постоянное хранение в архив администрации МО «Свердловское городское поселение».

6.2. Ответственность за сохранность документов возлагается на управление архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации МО «Свердловское городское поселение».

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию МО «Свердловское городское поселение».

6.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».