РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2019 года № 160

г. Лахденпохья

Об утверждении Положения о комиссии

по управлению и распоряжению муниципальным

имуществом

На основании Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Лахденпохский муниципальный район», утвержденным решением № 24/202-6 от 28.07.2016 года XXIV заседания VI созыва Совета Лахденпохского муниципального района, и Постановления Администрации Лахденпохского муниципального района № 130 от 22 апреля 2019 года «О передаче функций муниципального казенного учреждения «Комитет по земельным и имущественным отношениям» в связи с ликвидацией учреждения», Администрация Лахденпохского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом (Приложение № 1).

2. Постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 26 августа 2016 года № 385 «Об утверждении Положения о комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом» - признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района и в газете «Призыв».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и инвестиционной политики Казымову М.А.

Глава Администрации

Лахденпохского муниципального района В.М. Пинигин

Приложение № 1

К постановлению Администрации

Лахденпохского муниципального района

№ 160 от 20. 05. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о порядке управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Лахденпохский муниципальный район», утвержденным решением № 24/202-6 от 28.07.2016 года XXIV заседания VI созыва Совета Лахденпохского муниципального района.

1. Общие положения
2. Комиссия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом (далее –

Комиссия), является постоянно действующим органом.

Комиссия, в своей деятельности, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и органов муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район».

1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Лахденпохского муниципального района по персональному составу комиссии.

Председателем Комиссии является Глава Администрации Лахденпохского муниципального района.

Секретарь Комиссии, по вопросам организации и проведения заседаний Комиссии,

подчинен Председателю Комиссии. Секретарь Комиссии входит в состав членов Комиссии и обладает правом голоса.

1. Цели и задачи Комиссии
2. Основной целью Комиссии является предварительное публичное принятие

решений, для содействия эффективному управлению муниципальной собственностью (имуществом).

1. Основной задачей Комиссии является предварительное рассмотрение заявлений,

вопросов, выработка предложений для принятия решения по распоряжению объектами муниципальной собственности (имущества) на территории муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район», а также, представление предложений (рекомендаций) органам Лахденпохского муниципального района, уполномоченным принимать соответствующие решения по владению, пользованию и распоряжению имуществом.

1. Комиссия рассматривает вопросы:

- о согласовании проектов планов приватизации и предложений по использованию отдельных объектов муниципальной собственности, включая способ, сроки и порядок расчетов;

- изъятия излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждениями или предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- о внесении изменений в действующие договоры аренды, в том числе продление досрочное расторжение, выдача согласия о предоставлении субаренды;

- о рассмотрении перечня имущества подлежащего передаче из муниципальной собственности, а так же приема в муниципальную собственность;

- о внесении изменений в реестр муниципальной собственности;

- о передаче объектов муниципального недвижимого имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения с утверждением соответствующих условий;

- о внесении объектов муниципальной собственности либо связанного с ними имущественного права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ с утверждением соответствующих условий внесения;

- о передаче в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности (имущества) и утверждения соответствующих условий;

- о даче согласия на предоставление имущества в залог;

- о передаче объектов недвижимости в доверительное управление и утверждения соответствующих условий;

- о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) объектов муниципальной собственности, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

- о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) объектов муниципальной собственности, принадлежащих муниципальным учреждениям, на праве оперативного управления;

- о даче согласия на передачу в залог объектов муниципальной собственности, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

- о даче согласия на внесение объектов муниципальной собственности либо имущественных прав на них, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ;

- об уничтожении муниципального имущества;

- о списании имущества;

- о согласовании осуществления ремонтных работ в объектах муниципальной собственности, в том числе капитального ремонта;

- о заключении договора аренды без проведения конкурса или аукциона;

- о принятии решения о выборе способа определения размера арендной платы, в том числе о необходимости проведения оценки рыночной стоимости объектов недвижимого и движимого имущества или применения расчета арендной платы по установленной методике.

- о предоставлении во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Организация работы Комиссии.
2. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости.Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие -заместитель председателя Комиссии.
3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.
4. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично. Члены комиссии имеют право выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам.
5. На заседании Комиссии, в случае необходимости, Председателем, приглашаются все стороны , заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку дня ее заседания.
6. Секретарь Комиссии согласовывает повестку дня и дату заседания Комиссии с Председателем комиссии. Председатель не позднее чем за три дня, оповещает членов 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 и его членов.

1. Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня и при необходимости выносит на голосование предложения по ее изменению;

- предоставляет слово для выступления;

- ставит на голосование проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;

- подписывает протоколы заседания Комиссии.

1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
2. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания отражаются следующие сведения:

- повестка дня;

- присутствующие на заседании члены Комиссии;

- председательствующий заседания Комиссии;

- приглашенные на заседание Комиссии;

- данные о выступивших на заседании Комиссии и краткое содержание выступления;

- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения.

1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. На основании решения Комиссии, отдел по экономике и инвестиционной политике готовит проект постановления (распоряжения) Администрации Лахденпохского муниципального района или письменный ответ заявителю. Окончательное решение принимает Глава Администрации Лахденпохского муниципального района.
2. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в заседаниях лично;

- знакомиться со всеми имеющимися документами;

- выступать и голосовать по вопросам повестки дня;

- проверять правильность ведения протокола, в том числе правильность содержания выступлений;

- вносить в протокол особое мнение, в случае своего несогласия с решением Комиссии;

- в случае отсутствия по уважительной причине, обязанности на момент проведения Комиссии возлагаются на должностное лицо его замещающее.