**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Петровское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**четвёртого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 апреля 2021 года № 86

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 21.05.2013 № 185 «Об утверждении положения о порядке управления муниципальным имуществом в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области»

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования Петровское сельское поселение, в целях правового обеспечения работы комиссии по распоряжению муниципальным имуществом в муниципальном образовании Петровское сельское поселение, Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение, Совет депутатов муниципального образования Петровскоесельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение совета депутатов от 21.05.2013 г № 185 «Об утверждении положения о порядке управления муниципальным имуществом в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» (далее Решение) следующие изменения:

1.1. Утвердить Положение о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом в редакции согласно Приложения №1 к настоящему решению.

1.2. Утвердить состав комиссии по распоряжению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Петровское сельское поселение согласно Приложения №2 к настоящему решению.

1. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, бюджету, налогам и муниципальной собственности (председатель Комаристова Г.А.)

Глава муниципального образования И.Г. Пьянкова

Исп. Патушина О.М., т.8(813-79)66-160

Разослано: дело-2, прокуратура-1, СЭФ-1, КФ-1

Приложение №1

к решению совета депутатов

муниципального образования

Петровское сельское поселение

от 27.04.2021 г. № 86

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом**

Настоящее Положение разработано на основе Устава муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Комиссия по распоряжению муниципальным имуществом (далее Комиссия), являющаяся постоянно действующей комиссией, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными актами федеральных, областных и местных органов власти в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом и настоящим Положением.

1.2. В состав комиссии входят следующие представители органов местного самоуправления муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области:

- глава администрации муниципального образования Петровское сельское поселение

- заместитель главы администрации муниципального образования Петровское сельское поселение

- начальник сектора экономики и финансов - главный бухгалтер администрации муниципального образования Петровское сельское поселение

- начальник сектора земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Петровское сельское поселение

- ведущий специалист сектора земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Петровское сельское поселение

- депутаты совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение в количестве 2-х человек.

Председателем комиссии является глава администрации муниципального образования Петровское сельское поселение.

Заместителем председателя комиссии - заместитель главы администрации муниципального образования Петровское сельское поселение.

Утверждение персонального состава комиссии, внесение в его изменений и дополнений осуществляется решением совета депутатов.

1.3. Секретарь комиссии назначается председателем комиссии. Секретарь комиссии подчинен по вопросам организации и проведения заседаний комиссии председателю комиссии. Секретарь комиссии в состав членов комиссии не входит.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ.**

2.1. Основной целью комиссии является обеспечение законности и повышение эффективности использования муниципальной собственности на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, формирование устойчивого источника средств местного бюджета.

2.2. Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов по наиболее эффективному использованию объектов муниципальной собственности на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и представление выработанных предложений органам местного самоуправления уполномоченным принимать соответствующие решения.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы:

• определение стоимости приватизируемых объектов муниципальной собственности муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством;

• о приватизации объектов муниципальной собственности, включая сроки и порядок расчетов;

• подготавливает для совета депутатов проекты планов приватизации и предложения по использованию отдельных объектов муниципальной собственности;

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

• комиссия проводит работу по проведению торгов (аукционов, конкурсов) по продаже гражданам и юридическим лицам объектов недвижимости,;

• о сдаче в аренду объектов муниципальной собственности;

• о способе сдаче объектов нежилого фонда;

• о внесении изменений в действующие договоры аренды;

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

• о внесении объектов муниципальной собственности либо связанного сними 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 с утверждением соответствующих условий;

• о даче согласия на передачу имущественных прав на объекты недвижимости в залог;

• о передаче объектов недвижимости в доверительное управление с утверждением 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, в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ;

• об уничтожении объекта муниципальной собственности.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.**

3.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.2. 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.

3.3. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае отсутствия, обязательным условием является их письменное мнение по рассматриваемому объекту. В случае рассмотрения вопросов, касающихся имущества муниципальных образований поселений, обязательным является письменное мнение главы администрации муниципального образования по рассматриваемому объекту, находящемуся на подведомственной территории.

3.4. На заседания Комиссии, в случае необходимости, приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку ее заседания.

3.5. Комиссия правомочна выносить решения, если на ней присутствует большинство ее членов с правом голоса из числа членов комиссии, обязанных присутствовать на данном заседании в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением или имеется их письменное выраженное мнение по рассматриваемым вопросам.

3.6. Материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, направляются Председателю Комиссии для включения в повестку дня заседания. Материалы, не соответствующие требованиям указанного положения, возвращаются на доработку в администрацию муниципального образования.

3.7. Председатель Комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее, чем за три дня 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 ее членов.

3.8. Председатель присутствующий на заседании Комиссии:

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

- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии оформляется 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:

- утвержденная повестка дня;

- присутствующие на заседании Комиссии;

- председатель заседания Комиссии;

- приглашенные на заседание Комиссии;

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

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

3.11. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. На основании решения Комиссии администрация готовит проект распоряжения администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по объектам муниципальной собственности, находящимся на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3.12. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными документами;

- выступать и голосовать по вопросам повестки дня;

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

Приложение №2

к решению совета депутатов

муниципального образования

Петровское сельское поселение

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по распоряжению муниципальным имуществом**

**Администрации МО Петровское сельское поселение.**

**Председатель комиссии:**

**Левин А.В.** - глава администрации МО Петровское сельское поселение

**Заместитель председателя комиссии:**

**Олещенко О.Н.** – заместитель главы администрации МО Петровское сельское поселение

**Члены комиссии:**

**Кардава Е.В.** – начальник сектора экономики и финансов – главный бухгалтер администрации МО Петровское сельское поселение

**Патушина О.М.** – начальник сектора земельных и имущественных отношений администрации МО Петровское сельское поселение

**Ворожейкина Е.П** - ведущий специалист сектора земельных и имущественных отношений администрации МО Петровское сельское поселение

**Пьянкова И.Г.** – Глава МО Петровское сельское поселение

**Комаристова Г.А.** - депутат Совета депутатов