



Администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2020 № 2057

О создании комиссии по распоряжению муниципальным имуществом городского округа город Кулебаки Нижегородской области

Для решения вопросов местного значения в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Кулебаки Нижегородской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа город Кулебаки Нижегородской области, утвержденного решением совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области № 39 от 27.11.2015г., упорядочения деятельности администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по распоряжению муниципальным имуществом, руководствуясь Уставом городского округа город Кулебаки Нижегородской области, Администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

постановляет:

1. Создать комиссию по распоряжению муниципальным имуществом городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее Комиссия).
2. Утвердить прилагаемый Состав Комиссии.
3. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии.
4. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о Комиссии.

5. Отменить Постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 19.04.2016г. № 760 «О создании комиссии по распоряжению муниципальным имуществом городского округа город Кулебаки Нижегородской области» (в редакции постановлений администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 11.11.2016г. № 2460, от 13.03.2017г. № 432, от 07.06.2018г. № 1328).

6. Отделу организации и контроля управления делами администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (Е.А. Дорофеева) опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области <http://кулебаки-округ.рф>.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

В.В. Сергеев

Подлинник электронного документа, подписанный ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5D349F924C0540287AE7F9DCBE54291A645F96EF
Кому выдан: СЕРГЕЕВ ВИКТОР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ
Действителен: с 19.11.2020 до 19.02.2022

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области
№ от года

Состав Комиссии по распоряжению муниципальным имуществом городского округа город Кулебаки Нижегородской области

Сергеев Виктор Вячеславович

Глава местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области, председатель Комиссии;

Борисова Анна Валерьевна

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, заместитель председателя Комиссии;

Паятелева Наталья Сергеевна

Ведущий специалист сектора по имущественным вопросам Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Бисерова Светлана Александровна

Заместитель главы администрации, начальник управления экономики администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Генералова Наталья Алексеевна

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Глебова Жанна Владимировна

Заместитель Главы администрации
городского округа город Кулебаки по
социальным вопросам;

Колесаев Олег Вячеславович

Председатель постоянной комиссии
Совета депутатов городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области по экономической,
бюджетной, финансовой и налоговой

Кузнецова Наталья Владимировна

политике (по согласованию);
Управляющий делами администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Куприянова Юлия Юрьевна

Начальник юридического отдела администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Папина Ольга Викторовна

Ведущий специалист сектора по имущественным вопросам Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Паятелев Артем Алексеевич

Председатель постоянной комиссии Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области по местному самоуправлению, связям с общественностью и средствам массовой информации (по согласованию);

Скотникова Светлана Станиславовна

Начальник сектора по имущественным вопросам Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Чиндясов Олег Вячеславович

Заместитель Главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Щукина Ирина Александровна

Начальник сектора по земельным ресурсам Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

Щукина Юлия Александровна

Начальник финансового управления администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области
№ от

**Положение о комиссии
по распоряжению муниципальным имуществом
городского округа город Кулебаки Нижегородской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распоряжению муниципальным имуществом городского округа город Кулебаки Нижегородской области, именуемая в дальнейшем Комиссия, создается для осуществления деятельности администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее администрация) по распоряжению муниципальным имуществом на территории городского округа город Кулебаки.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, другие Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Нижегородской области, Устав городского округа город Кулебаки Нижегородской области, Решения Совета депутатов, нормативно – правовые акты администрации, а также настоящее Положение.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии является управление обеспечением рационального использования муниципального имущества городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

2.2. В компетенцию Комиссии входит:

2.2.1. Рассмотрение заявлений и выработка предложений и рекомендаций для Главы местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области по вопросам определения перечня имущества, подлежащего:

- приватизации (в том числе в отношении способа приватизации);
- представлению в аренду;
- представлению в безвозмездное пользование, доверительное управление, концессию и т.д;
- закреплению на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (в период создания и в период функционирования предприятий);
- закреплению на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (в период создания и в период функционирования учреждений);

- изъятию у муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в связи с неэффективным использованием, либо не использованием, также у иных лиц, которым имущество предоставлено на определенном праве;

- перераспределению в соответствии с разграничением полномочия между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления.

2.2.2. Рассмотрение вопросов о предварительном согласовании крупных сделок, совершаемых бюджетными учреждениями, а также сделок, в которых имеется заинтересованность.

2.2.3. Рассмотрение вопросов, связанных с одобрением сделок с имуществом автономного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность. Если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете учреждения, а также сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

2.2.4. Рассмотрение вопросов, связанных с согласованием распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными и автономными учреждениями, либо приобретенным ими за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества. В отношении автономных учреждений вопросы, связанные с согласованием распоряжения недвижимого имущества.

2.2.5. Рассмотрение вопросов, связанных с согласованием внесения бюджетными и автономными учреждениями денежных средств, иного имущества в уставный, (складочный) капитал хозяйственных обществ, некоммерческих организаций, или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

2.2.6. Рассмотрение вопросов, связанных с досрочным списанием муниципального имущества, с неполным износом, а также объектов недвижимости.

2.2.7. Рассмотрение вопросов об исполнении договорных отношений и изменении договорных отношений в части (предварительного согласования переустройства, реконструкции, капитального ремонта муниципального имущества, определения перечня работ по ремонту и условиях компенсации затрат).

2.2.8. Рассмотрение предложений и заявлений относительно инвестиций в муниципальное имущество, условиях и сроках их внесения, порядок взаимодействия сторон.

2.2.9. Перераспределение муниципального имущества, в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления.

2.2.10. Подготовка предложений, направленных на более эффективное использование муниципального имущества и функционирование муниципальных предприятий и учреждений.

2.2.11. Выработка предложений по иным вопросам, связанным с распоряжением и использованием муниципального имущества округа.

3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- взаимодействовать с Советом депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области;
- организациями независимо от их организационно-правовой формы собственности, гражданами;
- запрашивать от организаций независимо от их организационно-правовой формы собственности, граждан необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

4.1. Состав Комиссии утверждается Постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области. В состав Комиссии включается не менее одного представителя Совета депутатов по предложению Председателя Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области, секретарем Комиссии может являться один из специалистов Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – КУМИ).

4.2. Председателем Комиссии является Глава местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – Глава). Заместителем председателя Комиссии является председатель КУМИ.

4.3. В случае временного отсутствия кого-либо из членов Комиссии к работе Комиссии привлекаются лица, исполняющие обязанности данных должностных лиц в соответствии с распоряжением администрации.

4.4. Организационная и документальная деятельность Комиссии возлагается на КУМИ.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие Председателя Комиссии или по его поручению председательствует на заседаниях Комиссии.

5.2. Комиссия рассматривает заявления, поступившие от физических и юридических лиц. По своей инициативе члены Комиссии могут выносить на рассмотрение Комиссии вопросы, относящиеся к ее компетенции.

5.3. Рассмотрению на Комиссии подлежат заявления, имеющие точные реквизиты заявителя: Ф.И.О. гражданина (наименование юридического лица), адрес проживания (адрес местонахождения юридического лица), конкретное и точное изложение существа вопроса, обоснованность и целесообразность которого должна быть подкреплена наличием у заявителя необходимых документов и ресурсов для эффективного использования имущества (ТЭО,

бизнес-план, лицензия, кредитный договор и т.п.) с указанием сроков реализации заявленных намерений.

5.4. Заявления, рассмотрение которых входит в компетенцию Комиссии, могут быть поданы на имя Главы или Председателя КУМИ. Глава или иные уполномоченные им лица устанавливают необходимость рассмотрения данного вопроса на Комиссии. Далее заявления регистрируются в установленном порядке в Управлении делами администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области и направляются Председателю КУМИ, либо регистрируются в установленном порядке в КУМИ и передаются Председателем КУМИ соответствующему сотруднику КУМИ.

5.5. Председатель КУМИ направляет документы на проработку и подготовку проектов решений в структурные подразделения администрации, делает запросы для получения необходимой информации по рассматриваемым вопросам. Требования председателя КУМИ обязательны для всех работников администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области при подготовке вопросов на заседание Комиссии.

5.6. Повестка дня с указанием докладчиков формируется заместителем председателя Комиссии – председателем КУМИ совместно с секретарем Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.8. При необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии.

5.9. Члены Комиссии, а также лица, приглашаемые на заседание Комиссии при рассмотрении заявлений этих лиц, уведомляются секретарем Комиссии по телефону о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания.

5.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствуют более половины от утвержденного числа ее членов.

5.11. Комиссия принимает решения по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов, участвующих в заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.12. Председательствующий на заседании Комиссии имеет право снять любой вопрос повестки дня с рассмотрения, для дальнейшей доработки:

- при поступлении заявления от заявителя о необходимости отложения заседания;

- при отзыве заявления.

5.13. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

5.14. Протокол Комиссии оформляется в одном экземпляре, который хранится у секретаря Комиссии. В случае поступления запроса, в порядке установленном действующим законодательством, секретарь Комиссии имеет право заверять копии протоколов Комиссии, а также готовить выписки из

протоколов Комиссии, которые подписывает заместитель председателя и секретарь Комиссии. Документы Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

5.15. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и оформляет его в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания. В протоколе Комиссии указываются: место и время проведения заседания; лица, присутствовавшие на заседании; наличие кворума; повестка дня; краткое изложение фактов, имеющих значение для рассмотрения вопросов; поручения, данные председателем членам Комиссии в ходе рассмотрения вопросов повестки дня; принятые решения. Протокол может содержать также иную необходимую информацию.

5.16. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу.

5.17. Принятые комиссией решения заносятся в протокол заседания и носят предварительный и рекомендательный характер, о чем делается соответствующая запись в протоколе. Окончательное решение по рассматриваемым вопросам принимает Глава с учетом мнения членов комиссии. Положительное решение по рассматриваемому вопросу оформляется Постановлением администрации. О принятом положительном решении заявитель информируется в сроки, установленные федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае отрицательного решения заявителю в те же сроки направляется письмо за подписью Главы, или лица его замещающего, с изложением аргументов отказа. К письму прикладывается выписка из протокола заседания комиссии, подписанная заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

5.18. В целях повышения оперативности работы Комиссия может рассматривать поступившие заявления методом опроса. При этом оформляется протокол, который подписывается большинством (не менее 50 %) членов Комиссии и утверждается председателем Комиссии, либо его заместителем.
